

Universidade de Lisboa  
Faculdade de Letras



**Stratégies de préparation de conférence :  
du novice à l'expert**

**Delphine Servoz-Gavin**

Mémoire  
Mastère en Interprétation

Décembre 2014

**Universidade de Lisboa**

**Faculdade de Letras**



**Stratégies de préparation de conférence :  
du novice à l'expert**

**Delphine Servoz-Gavin**

Mémoire

Mastère en Interprétation

Directrice de mémoire : Prof. Dr. Palmira Marrafa

Décembre 2014



## REMERCIEMENTS

J'adresse mes remerciements les plus sincères à ma directrice de mémoire, Madame Palmira Marrafa, pour son accompagnement et son soutien tout au long de la réalisation de ce travail.

Je tiens tout particulièrement à remercier ma sœur, Catherine Beal, pour sa bienveillance et sa générosité dans les conseils prodigués.

Je remercie mes collègues interprètes de conférence qui ont bien voulu se donner la peine de répondre à mon questionnaire, et ont permis à ce projet d'aboutir grâce à la pertinence de leurs réponses. Je remercie tout particulièrement Ana Caldas et Lucia Martinez qui ont accepté d'accompagner ce projet de plus près.

Je remercie ma mère, Maria, pour ses relectures attentives.

Je remercie mes amies proches : Stefania, Aline, Noelle, et la petite Violette qui a égayé mes journées studieuses par son sourire.

Enfin, je remercie Isabel Feijo, avec laquelle j'ai partagé les premières heures de cette aventure, et qui par la force de son absence, m'a portée dans mon travail. Je lui dédie ce travail.



## MOTS CLÉS

Stratégies de préparation – Experts – Novices – Anticipation – Sélection.

## RÉSUMÉ

La présente étude a pour objet le travail de préparation linguistique et extralinguistique auquel se livrent les interprètes de conférence en amont des conférences où ils sont amenés à interpréter. Cet aspect du métier des interprètes, évoqué par certains praticiens chercheurs mais encore peu étudié jusqu'ici, est considéré comme l'une des clés d'une interprétation réussie.

L'objectif de cette étude est double : il s'agit d'approfondir notre connaissance des stratégies de préparation des interprètes de conférence, à travers la conduite d'une enquête par voie de questionnaire, et de mettre en évidence d'éventuelles différences de stratégies entre interprètes experts et interprètes novices, définis par le nombre de jour d'expérience. Au total 67 interprètes ont répondu à notre enquête.

L'analyse des réponses a permis de mettre en évidence que les interprètes, experts et novices, intègrent pleinement le travail de préparation dans leur emploi du temps. Ils organisent ce travail en hiérarchisant les tâches à réaliser, et en sélectionnant les sources documentaires à utiliser. Cette préparation porte tant sur la composante thématique que terminologique et situationnelle. Elle passe par un exercice de projection de la situation d'interprétation, qui permet aux interprètes d'identifier les difficultés potentielles et d'adopter une stratégie de préparation pertinente au cas par cas.

La poursuite de notre deuxième objectif, par le biais de la comparaison des déclarations des experts des novices, nous a permis de vérifier que cette stratégie n'est pas entièrement acquise pour le novice. En effet, là où l'expert parvient à anticiper le déroulement de la conférence en veillant à n'omettre aucun détail pertinent et à sélectionner l'information et les sources à utiliser, ainsi que la stratégie à adopter, le novice met en œuvre une approche qui, à certains égards, n'est pas totalement construite. Les déclarations des novices révèlent notamment qu'ils n'ont pas pleinement acquis, du fait de leur manque d'expérience, la capacité qu'ont les experts d'anticiper les difficultés et de cibler leur préparation en fonction de chaque situation.



### **Contexto do estudo**

O presente estudo tem por objeto o trabalho de preparação realizado pelos intérpretes de conferência antes das reuniões onde trabalham. Este aspecto do trabalho dos intérpretes, reiteradamente evocado pelos investigadores mas, na prática, ainda pouco estudado, é considerado um dos trunfos para um bom desempenho na interpretação. Com efeito, ao longo da sua carreira o trabalho dos intérpretes versa assuntos muito variados, por vezes mesmo especializados, e frequentemente os profissionais não possuem formação específica nessas áreas, o que os obriga a familiarizarem-se, antes da conferência, com a terminologia, conceitos e desafios colocados pelo assunto em questão, para poderem acompanhar os debates e as intervenções. Trata-se de um trabalho de preparação obrigatório pela própria natureza da atividade. Quer em interpretação consecutiva, quer em interpretação simultânea o intérprete, ao contrário do tradutor, não pode, durante o trabalho, fazer pesquisa para verificar a compreensão da mensagem, procurar o significado de uma palavra ou o equivalente na língua de chegada. Além disso, a simultaneidade ou quase simultaneidade com que o intérprete transpõe de uma língua para outra a mensagem que lhe chega implica que disponha de um lapso de tempo muito curto para interpretar corretamente a mensagem, sem direito a erro nem a hesitações. Daí a necessidade de uma sólida preparação.

A preparação da conferência visa a aquisição de competências linguísticas e extralinguísticas. A preparação “temática”, feita através da leitura dos documentos de sessão, de artigos e obras sobre o assunto em questão, permite ao intérprete familiarizar-se com os conceitos, as ideias e as dificuldades que o tema coloca. É indissociável da preparação “terminológica”. Quando analisa os documentos, o intérprete faz um levantamento da terminologia para poder encontrar os termos, acrónimos, expressões e a fraseologia adequados ao domínio do conhecimento em causa. Ao mesmo tempo, o trabalho de preparação terminológica permite melhor apreender os conceitos que subjazem aos termos utilizados e, conseqüentemente, aprofundar os conhecimentos sobre o assunto. A aquisição de conhecimentos terminológicos consiste ainda em procurar equivalências para os termos identificados nas várias línguas e, frequentemente, daí resulta a elaboração de um glossário. Finalmente, o trabalho de preparação para a situação de interpretação permite que o intérprete conheça o contexto onde vai intervir, o desenrolar da conferência, os participantes, as dificuldades, e adapte a sua preparação em conformidade.

Três principais desafios se colocam ao desempenho do intérprete: o primeiro prende-se com a compreensão do discurso, no centro do ato de interpretar. Visto toda a atividade de compreensão exigir que a informação recebida seja relacionada com conhecimentos prévios, compete ao intérprete zelar pela aquisição das competências linguísticas e extralinguísticas suficientes para compreender e analisar a mensagem que lhe chega, sobre um tema e numa linguagem que lhe são estranhos. Por outro lado, a interpretação de conferência é uma atividade complexa do ponto de vista cognitivo: durante um exercício de interpretação o intérprete realiza diversas operações mentais concomitantes de escuta, análise, produção e memorização a curto prazo de informação. Quanto mais familiarizado estiver com o tema da conferência, aquilo que está em causa e a terminologia utilizada, tanto mais



apto estará a garantir o equilíbrio entre essas diferentes operações e tanto melhor conseguirá que a interpretação decorra sem sobressaltos. Finalmente, o terceiro desafio da preparação reside na necessidade de prestar uma interpretação precisa, fiel ao original e correta do ponto de vista terminológico. Preparando-se, o intérprete tem mais capacidade de satisfazer estes requisitos de qualidade da interpretação.

Na prática, os intérpretes de conferência, cientes das especificidades do seu ofício, integram plenamente a tarefa de preparação na sua prática quotidiana. No entanto, a preparação da conferência constitui, para todos os efeitos, uma verdadeira empresa. O tempo dedicado à preparação é, por norma, limitado, devido nomeadamente a lapsos de tempo muito curtos entre a confirmação da contratação para dada conferência e a realização da mesma. Acrescente-se que só raramente os intérpretes têm acesso aos documentos de sessão, fonte documental por excelência para a preparação de uma conferência. Hoje em dia esta dificuldade é compensada pelas novas tecnologias e o considerável volume de informação linguística e extralinguística disponível na internet, mas esta abundância impede uma preparação dirigida.

Consequentemente, os intérpretes devem dar prova de discernimento na estratégia de preparação adotada, o que é tanto mais verdadeiro quanto não existe uma estratégia de preparação universal que possa ser aplicada a todas as situações. O intérprete deve ser capaz de, para cada missão e em função dos prazos de que dispõe, da documentação disponível, das características técnicas do tema, do volume de informações a adquirir ou, até, da situação de interpretação, decidir a estratégia de preparação mais pertinente: quais as informações a adquirir? Que fontes de informação usar? Que vertente da preparação privilegiar? Onde encontrar informação?

Para o intérprete experiente, que sabe como funcionam as conferências, a escolha da estratégia a adotar em cada caso é praticamente automática. O intérprete experiente pode, com efeito, basear-se nessa sua experiência da interpretação e das situações de interpretação para prever o desenrolar da conferência e a natureza dos debates e das intervenções e, consequentemente, decidir como e o que preparar. Além disso, a forma como organiza os conhecimentos é estruturada, o que lhe permite mobilizar rapidamente os conhecimentos para antecipar as dificuldades que poderão surgir na conferência e dar respostas adequadas através da preparação. Já para o principiante a tarefa é muito mais complicada. A falta de prática associada a uma organização dos conhecimentos menos estruturada do que no intérprete experiente aumenta a dificuldade em prever como vai decorrer a conferência e em preparar-se de forma adequada.

## **Apresentação do estudo**

O presente estudo tem como objetivo geral aprofundar os conhecimentos sobre as estratégias de preparação dos intérpretes de conferência e identificar as diferenças entre a preparação de intérpretes experientes e principiantes e, deste modo, contribuir para o desenvolvimento de uma verdadeira competência de preparação de conferência entre os intérpretes que estão a iniciar-se na profissão. Tem dois objetivos específicos : o primeiro consiste em aprofundar o conhecimento de que dispomos das estratégias de preparação dos intérpretes de conferência, dando resposta às seguintes

perguntas: terão os intérpretes estratégias de preparação pré-estabelecidas? Caso a resposta seja afirmativa, em que consistem essas estratégias? A hipótese que apresentamos defende que o processo de preparação de conferência obedece a estratégias precisas desenvolvidas pelo intérprete já considerado experiente. O segundo objetivo pretende analisar se o facto de terem ou não experiência influi na estratégia de preparação adotada pelos intérpretes de conferência, partindo das seguintes perguntas: qual a diferença entre as estratégias de preparação de intérpretes experientes e principiantes? Será a preparação dos intérpretes experientes mais pertinente do que a dos principiantes? Se sim, em que medida? É possível observar semelhanças entre as estratégias de preparação adotadas pelos principiantes e os experientes? Segundo a nossa hipótese, a experiência tem um efeito potencial nas estratégias de preparação escolhidas pelos intérpretes de conferência.

Para desenvolver o nosso trabalho de pesquisa optámos por elaborar um questionário ao qual responderam 67 intérpretes profissionais com quem trabalhamos. O questionário, com um total de 36 questões, versava quatro dimensões da preparação: a gestão do tempo de preparação, a utilização das fontes documentais, a utilização de glossários e a consideração da situação de interpretação durante o trabalho de preparação. Numa quinta parte inquirimos os intérpretes sobre a perceção que têm da preparação de conferência e do seu método pessoal de preparação.

A análise das respostas obtidas foi realizada em duas fases. Foi proposta uma primeira análise quantitativa dos resultados obtidos, secção a secção e questão a questão, sempre que possível à luz das informações existentes na literatura. Esta é a parte principal e o cerne da dissertação. Para cada item tratámos, primeiro, os resultados relativos ao conjunto dos respondentes (intérpretes experientes e principiantes); num segundo momento identificámos as características relativas a cada grupo, de modo a fazer sobressair os pontos convergentes e os divergentes. Numa segunda análise, interpretámos os resultados obtidos, salientando em primeiro lugar os elementos que caracterizam a estratégia de preparação dos intérpretes experientes, depois as semelhanças entre intérpretes experientes e principiantes e, finalmente, as diferenças registadas entre intérpretes experientes e principiantes.

## **Resultados do inquérito**

O inquérito sobre as estratégias de preparação dos intérpretes de conferência permitiu observar tendências gerais nas estratégias adotadas pelos respondentes, sem grandes diferenças entre experientes e principiantes; notam-se, contudo, diferenças na abordagem de profissionais experientes e principiantes relativamente a determinados aspetos da preparação.

As tendências gerais observadas indicam que os intérpretes, tanto experientes como principiantes, planificam o tempo que dedicam à preparação, demonstrando assim que são sensíveis à importância da preparação no exercício do seu ofício. Consideram, com efeito, que o trabalho de preparação tem uma influência significativa na qualidade do seu desempenho. Mais do que o conhecimento da terminologia, é sobretudo a compreensão do assunto tratado que contribui para essa qualidade. A preponderância atribuída ao tema da reunião confirma-se no facto de reconhecerem como função primeira do trabalho de preparação a compreensão dos conceitos relacionados com o assunto

tratado. A preparação começa, geralmente, pela leitura da ordem de trabalhos, seguida da leitura dos documentos entregues pela organização, chamados “de sessão”, que os inquiridos consideram prioritários relativamente a outros tipos de fontes documentais. Estudam os documentos na língua ativa de preferência à língua passiva. Quando recebem uma quantidade considerável de documentos e dispõem de pouco tempo selecionam os documentos a ler prioritariamente, com base nos pontos inscritos na ordem de trabalhos. Os intérpretes colocam em segundo lugar nesta ordem os discursos dos intervenientes, quando disponíveis, e seguidamente realizam pesquisas complementares para reunir informações sobre a organização (domínio de especialidade, atividades, estrutura, missões, valores, historial), a terminologia e os intervenientes (percurso, publicações). Terminam com uma consulta às atas e relatos de reuniões anteriores. Quando não lhes são disponibilizados documentos de sessão seguem a mesma abordagem. Estudar os documentos e procurar informação permite fazer um levantamento da terminologia e, habitualmente, conduz à elaboração de um glossário com os termos susceptíveis de surgir na reunião. A taxa de concordância desses glossários com os termos efectivamente utilizados na reunião é de mais de 50%. No entanto, os intérpretes têm consciência de que o trabalho de preparação não se limita à aquisição de conhecimentos temáticos e terminológicos. Para além da procura de informações sobre a organização e os intervenientes, tentam projetar mentalmente a situação de interpretação, baseando-se numa diversidade de critérios como a quantidade, a densidade e a tecnicidade da informação, o que está em jogo na reunião e o grau de formalidade ou o estatuto e perfil dos delegados. Este exercício é considerado benéfico não só para a segurança psicológica mas também para a própria prática da interpretação e a precisão da preparação. Refira-se, por fim, que as principais dificuldades que se deparam aos intérpretes na preparação das reuniões são a ausência de documentação, a falta de informações sobre a conferência e a escassez de tempo.

Independentemente destas tendências, foi possível observar algumas diferenças na abordagem e nas estratégias seguidas por intérpretes experientes ou principiantes. Os principiantes começam o trabalho de preparação antes dos experientes e dedicam mais tempo a essa tarefa, o que se explica pela falta de experiência e, o que decorre deste fator, pelas dificuldades que experimentam para seleccionar a informação pertinente. Com efeito, observámos essas dificuldades a vários níveis: ao nível das fontes documentais utilizadas ou da filtragem de documentos mas também da procura de exaustividade na elaboração dos glossários. Trata-se de uma competência que não dominam ainda no momento da preparação, mas que os experientes foram desenvolvendo ao longo do tempo e da prática e que é bastante sólida no seu labor de preparação. Significa isto que a preparação dos principiantes é menos dirigida e menos eficaz do que a dos intérpretes experientes.

Os resultados observados revelam outra diferença importante entre intérpretes experientes e principiantes. De modo geral os principiantes estão menos atentos à situação de interpretação do que os experientes, quando afinal esta dimensão da preparação é considerada tão essencial como a preparação terminológica e temática. Segundo as respostas obtidas, a preparação dos principiantes é menos sistematicamente influenciada pelo tipo de reunião em que vão trabalhar, nem sempre têm em conta a situação ao planificar a sua preparação e, sobretudo, projetam-se muito menos do que os experientes na situação de interpretação. Por outro lado, quando pretendem ter em conta a situação, os principiantes não desenvolvem uma abordagem tão abrangente e ao mesmo tempo tão

diferenciada como os experientes. Levam em consideração de forma menos sistemática do que os intérpretes experientes os diversos parâmetros suscetíveis de desempenhar um papel determinante tanto na estratégia de preparação como na estratégia de interpretação.

Estas duas constatações confirmam a hipótese de que há diferenças nas estratégias de preparação entre intérpretes experientes e principiantes. É verdade que muitas respostas dos principiantes mostram que a sua estratégia de preparação já vai ao encontro de determinadas normas estabelecidas na profissão e que, nalguns aspetos, têm um desempenho tão bom como um intérprete experiente. Foi possível, ainda assim, detetar diferenças que mostram que a competência de preparação não está totalmente adquirida no principiante, o que torna a sua preparação mais difícil e menos eficaz.

Tendo em conta o número limitado de respondentes, abster-nos-emos de proceder aqui a extrapolações. Pensamos, contudo, que estes resultados podem ser utilizados quer pelos intérpretes que estão a dar os primeiros passos na profissão, para aperfeiçoarem a sua estratégia de preparação de conferência, quer para redefinir o ensino da preparação de conferência aos estudantes de interpretação, centrando-o nomeadamente no desenvolvimento de duas competências: a selecção de informação pertinente e a antecipação da situação de interpretação.

# SOMMAIRE

## SIGLES

## INTRODUCTION

### CHAPITRE I – La préparation de conférence : enjeux, cadre et composantes

1	Les enjeux de la préparation dans l'exercice de l'interprétation de conférence .....	8
1.1	Le rôle des connaissances préalables dans la compréhension du discours .....	8
1.2	La disponibilité des connaissances et l'équilibre des efforts .....	10
1.3	La préparation comme gage de la qualité de l'interprétation .....	11
2	Le cadre de la préparation de conférence .....	13
2.1	Le temps imparti à la préparation .....	13
2.2	L'évolution des modes d'accès à l'information .....	14
2.3	Les sources documentaires .....	16
3	Les composantes de la préparation de conférence .....	18
3.1	L'acquisition de connaissances thématiques <i>ad hoc</i> .....	18
3.2	L'acquisition de connaissances terminologiques <i>ad hoc</i> .....	20
3.3	La préparation à la situation .....	22
4	Novices et experts face au processus de préparation de conférence .....	25
4.1	La préparation de conférence comme compétence qui s'acquiert .....	25
4.2	La dimension spéculative de la préparation de conférence .....	27
5	Synthèse des informations, objectifs et hypothèses de recherche .....	28
5.1	Synthèse des informations .....	28
5.2	Objectifs et hypothèses de recherche .....	30

### CHAPITRE II – Méthodologie

1	Choix de la méthode .....	33
1.1	La démarche empirique .....	33
1.2	L'enquête par voie de questionnaire dans les études en interprétation de conférence .....	35
1.3	La méthode d'enquête pour sonder les stratégies de préparation de conférence .....	35
2	Élaboration du questionnaire .....	37
2.1	Les principes d'élaboration du questionnaire .....	37
2.2	La première ébauche du questionnaire et la phase de test .....	38
2.3	Le format et l'agencement des questions du questionnaire final .....	39
3	Administration du questionnaire .....	40
3.1	Le profil des interprètes contactés .....	40
3.2	La diffusion du questionnaire .....	41
4	Traitement des données .....	42
4.1	Le tri à plat des données .....	42
4.2	Le croisement des données .....	43
4.3	L'analyse des données .....	43
5	Présentation des répondants .....	44
5.1	Le taux de réponse .....	44
5.2	Le niveau d'expérience des répondants .....	44
5.3	Le contexte de travail des répondants .....	45
5.4	Le cursus de formation des répondants .....	46
5.5	L'apprentissage de la préparation de conférence par les répondants .....	47
5.6	La combinaison linguistique des répondants .....	47
5.6.1	Nombres de langues de la combinaison linguistique .....	48
5.6.2	Nombre de langues actives et passives dans la combinaison linguistique .....	48
5.6.3	Statut de l'anglais dans la combinaison linguistique .....	49
5.7	Synthèse des informations .....	49

## **CHAPITRE III – Présentation des résultats**

1	La gestion du temps de préparation .....	51
1.1	Durée moyenne de la préparation (question 1) .....	51
1.2	Planification du temps de préparation (questions 2 et 3).....	53
1.3	Tâche à laquelle les interprètes consacrent le plus de temps (question 4) .....	55
1.4	Synthèse des informations.....	56
2	L'utilisation des sources documentaires et la recherche d'informations.....	57
2.1	Type d'informations et/ou documents consultés en priorité (question 5).....	57
2.2	Amorce de la préparation à partir du seul ordre du jour (questions 6 et 7).....	58
2.3	Influence du volume de document sur l'intensité de la préparation (question 8) .....	60
2.4	Mode de préparation d'une centaine de pages de documents remis la veille d'une conférence (questions 9 et 10) .....	61
2.5	Choix de la langue des documents consultés (question 11).....	64
2.6	Temps passé à effectuer des recherches sur l'internet (question 12) .....	65
2.7	Synthèse des informations.....	66
3	Usage des glossaires .....	67
3.1	Circonstances d'élaboration des glossaires (question 13).....	67
3.2	Langue(s) dominante(s) des glossaires (question 14).....	69
3.3	Portée du contenu des glossaires (question 15).....	70
3.4	Taux de couverture des glossaires (question 16) .....	72
3.5	Synthèse des informations.....	73
4	La prise en compte de la situation .....	74
4.1	Recherche d'information sur les intervenants et l'organisation (questions 17 et 18).....	74
4.2	Influence du type de réunion sur le mode de préparation (question 19).....	77
4.3	Projection de la situation d'interprétation (questions 20, 21, 22) .....	78
4.4	Synthèse des informations.....	82
5	Perception du travail de préparation.....	82
5.1	Fonction principale de la préparation (question 23).....	83
5.2	Apport de la préparation à la qualité de la prestation (question 24) .....	84
5.3	Aspects de la préparation contribuant le plus à la qualité de la prestation (question 25) ..	85
5.4	Difficultés rencontrées pendant la phase de préparation (question 26).....	87
5.5	Évolution du mode de préparation (questions 27 et 28) .....	88
5.6	Synthèse des informations.....	90

## **CHAPITRE IV – Discussion et conclusions**

1	Caractéristiques de la préparation de conférence des experts .....	94
1.1	La fonction de la préparation chez les interprètes experts .....	94
1.2	La recherche de la pertinence de la préparation chez les interprètes experts .....	95
1.3	L'effort d'anticipation chez les interprètes experts .....	96
2	Similitudes observées entre novices et experts .....	97
3	Différences observées entre interprètes novices et experts dans leur travail de préparation ..	98
3.1	La difficulté à sélectionner l'information chez les novices.....	98
3.2	La difficulté d'anticipation chez les novices .....	99
4	Conclusions et perspectives .....	100

## **BILBIOGRAPHIE/SITOGRAFIE**

## **ANNEXES**

Annexe 1 - Questionnaire.....	
Annexe 1 - Courriel .....	
Annexe 1 - Synthèse du questionnaire .....	

## LISTE DES SIGLES ET ACRONYMES

- AIIC – Association Internationale des Interprètes de Conférence
- APIC – Association Portugaise des Interprètes de Conférence
- EVS – Ear-Voice-Span
- DG SCIC – Direction générale de l'interprétation de la Commission européenne
- FLUL – Faculté de Lettres de l'Université de Lisbonne
- FCLCA – Faculté des sciences du langage, communication et arts (Université pédagogique du Mozambique)
- ESIT – École supérieure d'interprétation et de traduction (Paris)
- UE – Unions européenne





## INTRODUCTION

### **L'interprète de conférence dans les réunions multilingues**

L'interprétation de conférence est une activité qui consiste à transposer oralement un message prononcé dans une langue vers une autre langue. Elle permet à un groupe de personnes qui se réunissent et qui ne partagent pas la même langue, de pouvoir se comprendre et communiquer sur un sujet donné en temps réel. Lorsqu'une conférence ou une réunion multilingue est convoquée, l'organisation qui en a la charge en détermine le régime linguistique, c'est à-dire les langues dans lesquelles les participants – ou délégués – pourront s'exprimer, et les langues dans lesquelles il sera possible d'entendre l'interprétation. La quantité de langues d'une réunion, que l'on désigne comme 'langues officielles', est très variable. Cela peut aller de deux langues pour une rencontre entre deux chefs d'État par exemple, à 24 langues pour une réunion plénière du Parlement européen. Bien entendu, un interprète à lui seul ne peut interpréter de et vers toutes ces langues, et généralement un groupe d'interprètes, formant une 'équipe', est assigné à la réunion. Cette équipe est constituée de plusieurs 'cabines', chaque cabine correspondant à l'une des langues vers lesquelles les interventions sont interprétées. Les interprètes d'une même langue travaillent en équipe, généralement de deux ou trois interprètes, et se relaient environ toutes les trente minutes.

Les interprètes travaillent à partir de et vers les langues de leur combinaison linguistique. Au sein d'une même combinaison linguistique, on distingue deux catégories de langues de travail : les langues actives et les langues passives. Les langues actives peuvent avoir le statut de langue « A » ou langue « B ». La langue A est la langue maternelle de l'interprète, vers laquelle il interprète à partir de toutes ses autres langues de travail – certains interprètes en deux, voire trois langues A. La langue B est une langue que l'interprète domine presque aussi bien que sa langue maternelle et vers laquelle il interprète, le plus souvent exclusivement à partir de sa langue A. Une langue passive, ou langue C, est une langue que l'interprète comprend parfaitement et à partir de laquelle il interprète vers sa (ses) langue(s) active(s). Ces catégories définissent également les notions de langue de départ (interprétation à partir de) et de langue d'arrivée (interprétation vers).

### **La place du travail de préparation dans la pratique de l'interprétation de conférence**

Dès les premières heures de l'interprétation de conférence, durant la période de l'entre-deux guerres, l'acquisition de connaissances linguistiques et extralinguistiques par le biais d'un travail de préparation des interprètes a été identifiée comme la clef d'une interprétation réussie. Les interprètes recrutés au sein de la Société des nations et de l'Organisation internationale du travail devaient ainsi démontrer qu'ils possédaient des connaissances terminologiques spécialisées dans divers domaines (juridique, économique, scientifique, etc.) et les chefs des services d'interprétation tenaient compte de leur connaissance du sujet traité au moment de leur affectation (Baigorri Jalón

2004 : 113-114). Au lendemain de la deuxième guerre mondiale, Herbert (1952), auteur du premier ouvrage de référence sur le métier d'interprète, a consacré une partie de son ouvrage à la méthodologie de préparation des conférences.

Ce qui était vrai autrefois l'est encore aujourd'hui, à ceci près qu'avec la multiplication des échanges durant la deuxième moitié du XX<sup>e</sup> siècle et la progression galopante des connaissances, les interprètes sont amenés à travailler sur des sujets de plus en plus variés et de plus en plus spécialisés, pour lesquels ils n'ont, le plus souvent, reçu aucune formation préalable. Ceci est vrai tant pour les interprètes indépendants, qui sont majoritaires dans la profession, que pour les interprètes fonctionnaires d'organisations internationales ou de services publics. Dès lors, les interprètes ne peuvent prétendre s'acquitter correctement de leur tâche sans une solide préparation avant chaque conférence ou réunion. Le Code d'éthique professionnelle<sup>1</sup> de l'Association internationale des interprètes de conférence (AIIC) est très clair à l'égard des obligations de connaissance du sujet des interprètes :

« Article 3 :

- a. Les membres de l'Association s'interdisent d'accepter un engagement pour lequel ils ne seraient pas qualifiés. Par leur acceptation, ils apportent la garantie morale de la probité de leur prestation.
- b. Les membres de l'Association qui viendraient à recruter des collègues, membres de l'Association ou non, prennent le même engagement. »

Cet impératif de préparation des conférences auxquelles les interprètes sont affectés s'explique en outre par la nature même de leur activité. Il existe deux modes d'interprétation : l'interprétation consécutive et l'interprétation simultanée. Le mode simultané est le plus usité. En effet, d'après les dernières statistiques établies par l'AIIC en 2012 (Neff 2014 : 24), il représente près de 90% des jours travaillés chez les interprètes indépendants, et près de 100% des jours travaillés chez les interprètes fonctionnaires. En mode consécutif, l'interprète est assis dans la même salle que les participants. Lorsqu'un participant intervient, il écoute son discours ou un segment de discours de quelques phrases, en prenant éventuellement des notes. Puis l'orateur s'interrompt pour permettre à l'interprète de transposer ce qu'il vient de dire en langue d'arrivée. En mode simultané, l'interprète est assis dans une cabine insonorisée ou, dans certains cas, se trouve aux côtés des participants et interprète à l'aide d'un système audio portable ou en chuchotant à l'oreille de ses 'clients' lorsque ceux-ci sont peu nombreux. Il restitue le discours original à mesure que celui-ci est prononcé, « avec un décalage moyen de l'ordre de une à quelques secondes entre le moment de la réception de l'information et le moment de sa restitution » (Gile 1995a : 12).

Cette simultanéité ou quasi-simultanéité entre le discours de départ et le discours d'arrivée place l'interprète dans une situation totalement différente de celle du traducteur. En effet, là où le traducteur dispose de temps pour réfléchir au sens des phrases qu'il a sous les yeux, effectuer des recherches documentaires, consulter des spécialistes ou chercher la meilleure tournure, l'interprète « n'a qu'un temps de réflexion extrêmement bref, ne peut consulter aucun document ni aucun expert, et doit faire comprendre immédiatement, aussi exactement que possible, ce qu'a voulu dire l'orateur » (Herbert 1952 : 6). En mode consécutif, si, de manière exceptionnelle,

---

<sup>1</sup> Code disponible à l'adresse suivante : <http://aiic.net/page/55/code-d-ethique-professionnelle/lang/2> (Dernière consultation le 5 novembre 2014).

l'interprète peut demander une précision ou une explication à l'intervenant, il n'est pas davantage en position d'effectuer des recherches, non seulement parce qu'il se trouve en présence de ses clients, mais aussi parce qu'il a généralement les deux mains occupées par son bloc note et son stylo (Jiang 2013 : 78). Lorsqu'il travaille en mode simultané, il peut certes emporter en cabine toute la documentation nécessaire en version papier ou électronique et effectuer des recherches tout en travaillant, mais l'expérience montre que cette stratégie est consommatrice de temps et peut conduire à des défaillances de l'interprétation (Gile 1995a : 131). Ces contraintes spatio-temporelles expliquent pourquoi le travail de préparation est essentiel dans la pratique de l'interprétation, quel que soit le mode d'interprétation, consécutif ou simultané. Dans ces circonstances, l'interprète doit donc veiller à une préparation maximale avant même de commencer l'interprétation proprement dite (Gile 1995a : 14).

A cela s'ajoute que l'interprétation est un processus complexe d'un point de vue cognitif, où l'interprète réalise plusieurs opérations concomitantes. Il doit, dans un laps de temps très court, écouter, analyser et comprendre avec exactitude le message qui lui parvient aux oreilles, avant de le transposer le plus fidèlement possible en langue d'arrivée, en utilisant un langage adéquat du point de vue linguistique et terminologique. Cette spécificité ne laisse pas beaucoup de marge d'erreur à l'interprète qui doit être à même de procéder sur le champ à une interprétation correcte de l'énoncé, de sorte à ne pas se laisser distancer par l'orateur et ne pas perdre le fil du discours.

### **Les spécificités du travail de préparation de conférence**

Les interprètes sont bien évidemment conscients de ces difficultés et intègrent pleinement le travail de préparation de conférence dans leur pratique professionnelle. Les praticiens et les chercheurs ont pour habitude de faire la distinction entre la préparation continue et la préparation *ad hoc* (Gile 1995a : 126). La préparation continue s'étale tout au long de la carrière de l'interprète, et lui permet d'enrichir sa culture générale, sans lien particulier avec le thème d'une conférence donnée. La préparation *ad hoc* vise quant à elle l'acquisition de connaissances linguistiques et extralinguistiques liées au thème d'une conférence donnée. Elle peut être décomposée en trois temps : la préparation avant la conférence, la préparation de dernière minute, et la préparation en cours de conférence (Gile 1995 : 126). La première étape de cette préparation est de loin la plus importante et la plus complexe. En effet, les préparations de dernière minute et en cours de conférence n'apportent que des éléments très ponctuels pour aider l'interprète à mener à bien sa mission.

Ce travail de préparation préalable à l'interprétation représente une gageure pour les interprètes. Une enquête sur la charge de travail des interprètes réalisée par l'AIIC (2002 : 27-29) a révélé que les difficultés rencontrées lors de la préparation (absence de documentation, manque de temps) arrivent en deuxième place dans le classement des facteurs de difficulté les plus fréquemment rencontrés par les interprètes dans l'exercice de leur métier, et qu'elles constituent la troisième source de stress.

Les références à la préparation de conférence ne manquent pourtant pas dans la littérature, même si Luccarelli (2006 : 3-4), qui s'intéresse à l'enseignement de la préparation de conférence, déplore

que cet aspect du métier soit trop souvent évoqué « en passant ». Ces références se fondent sur l'expérience et les observations de leurs auteurs, et revêtent un caractère prescripteur et normatif. Il est ainsi possible de délimiter les grands axes de la préparation, qui comporte un volet thématique, un volet terminologique, et un volet axé sur la situation d'interprétation. Pour se préparer, les interprètes sont invités à utiliser avant tout les documents de la conférence remis par les organisateurs, mais aussi d'autres sources documentaires, notamment pour approfondir leur connaissance des concepts et des idées liés au thème de la conférence et extraire la terminologie dans leurs différentes langues de travail.

D'un point de vue de la stratégie de préparation, les auteurs ont des positions moins tranchées, certains suggérant de mettre l'accent sur un volet plutôt qu'un autre, de favoriser telle source plutôt qu'une autre, ou de se concentrer sur telle langue plutôt qu'une autre. Cela s'explique par le fait que la stratégie de préparation peut varier en fonction de nombreux facteurs : la familiarité de l'interprète avec le sujet traité et l'organisation, la complexité et la technicité du sujet, les besoins en terminologie, les langues de travail de l'interprète, le temps imparti, les sources documentaires disponibles, etc. Nous avons ainsi recensé trois enquêtes réalisées auprès d'interprètes professionnels dans le but de mieux comprendre comment ils se préparent. L'une porte sur l'usage des sources documentaires et l'internet, la deuxième sur les glossaires, et la troisième sur les stratégies de préparation de conférences techniques. Ces études, mêmes si elles permettent de dégager certaines tendances générales, confirment la variabilité de la démarche adoptée par les interprètes pour se préparer.

### **La problématique interprète expert - interprète novice**

Le travail d'interprétation n'est pas tout à fait le même pour un interprète expert, c'est-à-dire qui possède une expérience significative de son métier, et pour un interprète novice, qui ne dispose que d'une faible expérience d'interprétation. Pour l'interprète qui a de l'expérience et qui sait comment fonctionnent les conférences et les réunions multilingues, le choix de la stratégie à adopter au cas par cas s'impose pratiquement de lui-même. Pour l'interprète novice en revanche, la tâche est beaucoup moins aisée, et ce même lorsqu'il a reçu une formation à la préparation de conférence durant ses études d'interprète. Nous mêmes avons fait l'expérience de ces difficultés en début de carrière, et les avons observées chez nos confrères novices. En effet, alors que les interprètes experts parviennent à cibler leur préparation et à acquérir les connaissances dont ils auront effectivement besoin en conférence, les novices tâtonnent et leur préparation peut présenter des failles. Ainsi, ils peuvent vouloir trop étudier et risquer d'arriver peu reposés au travail, ou à l'inverse, passer à côté des sources documentaires pertinentes, de certains termes clés et de certaines notions fondamentales pour un accompagnement sans heurts des débats. Ils peuvent ne pas bien saisir les enjeux de la réunion, ou ne pas avoir activé la terminologie dans toutes leurs langues de travail, pour ne citer que quelques exemples.

Pour comprendre ces différences entre interprètes experts et novices dans le contexte du travail de préparation, il faut faire un détour du côté des sciences cognitives et des études sur l'expertise. En effet, les experts peuvent s'appuyer sur leur expérience de l'interprétation et des différentes situations d'interprétation déjà vécues pour déterminer comment et quoi préparer. Ils jouissent de

surcroît d'une meilleure base de connaissances associée à une meilleure organisation de ces connaissances que les novices, ce qui leur permet d'identifier plus rapidement les problèmes à résoudre pendant la phase de préparation et d'y apporter des réponses adéquates. Chez les novices, le manque d'expérience fait qu'ils ont davantage de difficultés à anticiper le déroulement des conférences, l'orientation des débats et la teneur des interventions, et sont confrontés à de plus grandes difficultés pour réunir les connaissances linguistiques et extralinguistiques nécessaires à leur futur travail d'interprétation. Or, face à un thème et une situation auxquels l'interprète est totalement étranger avant la tenue de la conférence, il se doit de prédire le mieux possible ce qui va se passer et ce qui va être dit, ce qui joue un rôle déterminant dans les décisions qui sont prises au moment de se préparer.

### **Objectifs et méthodologie de recherche**

Notre premier objectif est d'approfondir la connaissance que nous avons des stratégies de préparation des interprètes de conférence en répondant aux questions suivantes : les interprètes ont-ils des stratégies de préparation établies ? Si oui, lesquelles ?

Notre deuxième objectif consiste à déterminer si le niveau d'expertise des interprètes a un effet sur la stratégie de préparation qu'ils adoptent : que font les experts pour se préparer, que les novices ne font pas ? La préparation des experts est-elle plus pertinente que celle des novices ? Si oui, dans quelle mesure ? Quels sont les écueils auxquels se heurtent ces derniers lors de la préparation ?

Pour mener à bien notre travail de recherche, nous avons choisi de mener une enquête par voie de questionnaire, dans laquelle nous sondons des interprètes experts et novices, que nous distinguons en fonction du nombre de jours travaillés depuis leur entrée dans la profession, sur leur gestion du temps de préparation, l'utilisation des sources documentaires, l'élaboration de glossaires, la prise en compte de la situation d'interprétation, et le regard qu'ils portent sur le travail de préparation et leur préparation en particulier. Nous nous concentrerons sur la phase de la préparation qui précède la tenue de la conférence, précisément parce que, durant cette phase, « l'interprète a la plus grande liberté de manœuvre, puisqu'il dispose d'un certain temps et peut se déplacer » (Gile 1995a : 127), et parce que, comme le titre de notre mémoire l'indique, nous souhaitons étudier les stratégies adoptées par les interprètes au cours de leur préparation.

En plus des objectifs précédemment définis, nous espérons par ce biais être à même de proposer des pistes d'amélioration de la stratégie de préparation des novices, et de contribuer au développement d'une compétence de préparation de conférence effective chez les interprètes débutant dans la profession.

### **Structure du mémoire**

Dans le premier chapitre, nous proposons de dresser un état des lieux de la préparation de conférence. Nous décrivons dans un premier temps les enjeux de la préparation et les effets que l'on peut en attendre sur les performances de l'interprète, puis nous évoquons les conditions temporelles et matérielles dans lesquelles est effectuée la préparation ainsi que ses composantes.

Nous examinons ensuite en quoi le travail de préparation représente un défi pour les novices, à la lumière de ce que révèlent les sciences cognitives et les études sur l'expertise. Nous concluons en présentant nos objectifs et hypothèses de recherche.

Le deuxième chapitre est consacré à la présentation de la méthodologie. Nous justifions tout d'abord le choix de la méthode d'enquête, puis nous exposons les différentes composantes de notre questionnaire, la façon dont il a été administré et la méthode d'analyse des résultats employée. Nous terminons ce chapitre avec une présentation du profil des interprètes ayant répondu au questionnaire.

Le troisième chapitre est consacré à la présentation et à l'analyse des résultats obtenus, section par section et question par question, à la lumière chaque fois que c'est possible, des informations existant déjà dans la littérature. Il constitue le cœur et l'essentiel de ce mémoire. Pour chaque item, nous traitons en premier lieu les résultats relatifs à l'ensemble des répondants (interprètes expérimentés et interprètes novices) puis en second lieu, nous identifions les caractéristiques relatives à chaque groupe d'expérience, afin de faire ressortir les points convergents et les points divergents.

Enfin, dans un quatrième chapitre, nous proposons une discussion des résultats et nos conclusions, en veillant à suggérer des pistes d'amélioration de la stratégie de préparation pouvant aider les interprètes débutant dans la profession à mieux formaliser cette phase de travail et donc à gagner en performance et en efficacité.

## CHAPITRE I

### **La préparation de conférence :**

### **Enjeux, cadre et composantes**

#### **Introduction**

Le présent mémoire ayant pour objectif d'approfondir la connaissance que l'on a des stratégies de préparation des interprètes de conférence novices et experts et de mesurer l'effet de l'expertise sur les stratégies de préparation, nous souhaitons dans ce premier chapitre revenir sur la place du travail de préparation dans l'exercice du métier d'interprète, et sur ce en quoi elle consiste dans la pratique. Comme nous l'avons dit en introduction, beaucoup de choses ont été dites sur la préparation de conférence, le plus souvent fondées sur l'expérience et les observations de leurs auteurs. Nous allons ici donner un aperçu des éléments qui nous ont paru essentiels au fil de nos lectures, en les rattachant aux rares données empiriques auxquelles nous avons eu accès.

Le travail de préparation étant considéré comme l'une des conditions d'une interprétation réussie, nous revenons, dans une première partie, sur le rôle de la préparation et de l'acquisition de connaissances *ad hoc* dans le processus d'interprétation. Nous nous intéressons dans un premier temps à l'importance des connaissances acquises lors de la préparation pour la compréhension du discours. Nous examinons ensuite en quoi la préparation contribue à une meilleure disponibilité des connaissances et à ce titre, facilite la gestion équilibrée des capacités cognitives de l'interprète. Enfin, nous nous penchons sur le lien entre le travail de préparation et la qualité du 'produit final' parvenant aux oreilles de l'auditeur.

Dans une deuxième partie, nous nous penchons sur les circonstances dans lesquelles s'effectue la préparation, et plus particulièrement sur les paramètres identifiés comme déterminants pour l'organisation de la préparation. Nous évoquons notamment le temps imparti à la préparation, les modes d'accès à l'information et les sources documentaires dont l'interprète dispose pour se préparer.

Dans une troisième partie, nous passons en revue les trois grandes composantes de la préparation. Nous faisons la distinction entre la préparation visant l'acquisition de connaissances linguistiques, que nous appelons préparation terminologique, et la préparation visant l'acquisition de connaissances extralinguistiques, que nous scindons en deux volets : la préparation thématique d'une côté, et la préparation à la situation d'interprétation de l'autre.

Dans une quatrième partie, nous examinons les difficultés que les novices sont susceptibles de rencontrer durant la phase de préparation, notamment en ce qui concerne la stratégie à adopter et la capacité à anticiper le déroulement de la conférence et la teneur des échanges et des interventions, et ce à la lumière des informations dont nous disposons sur ce qui différencie le novice de l'expert au niveau cognitif.

Enfin dans une dernière partie, nous proposons une synthèse des informations présentées dans les parties précédentes et présentons nos objectifs et hypothèses de recherche.

## **1 Les enjeux de la préparation dans l'exercice de l'interprétation de conférence**

### **1.1 Le rôle des connaissances préalables dans la compréhension du discours**

Nombreux sont ceux qui perçoivent l'interprétation de conférence comme un exercice de 'décalcomanie verbale', pour reprendre le terme de Seleskovitch (1983 : 29), où le travail de l'interprète consiste à transposer les mots d'une langue dans une autre langue sans s'intéresser au message dont ils sont porteurs. Rien n'est moins vrai. Les praticiens et les chercheurs en interprétation de conférence sont unanimes pour dire que la compréhension est au centre des opérations mentales auxquelles se livre l'interprète. Si différents modèles ont été proposés depuis les années 70 pour décrire ce processus, tous convergent vers l'idée que « toute interprétation, qu'il s'agisse d'un thème général ou d'un thème technique, exige les mêmes mécanismes de la part de l'interprète et repose sur une exigence première : comprendre » (Seleskovitch et Lederer 2001 : 230).

En interprétation, la compréhension intervient durant la phase d'écoute, à mesure que les signifiants constitutifs du message de départ parviennent à l'oreille de l'interprète. Ce n'est qu'une fois que le sens véhiculé par les mots a été compris qu'il procède à la transposition et à la restitution du message en langue d'arrivée. Or, d'après les sciences cognitives, le traitement de l'information et la compréhension qui en découle passent nécessairement par la mise en relation de l'information reçue avec les connaissances antérieures (Dancette et Halimi 2005 : 548). Seleskovitch (1983 : 93) décrit le processus en ces termes : « S'il y a identité entre l'information reçue et la connaissance antérieure, le rattachement est direct et la compréhension équivaut à *re-connaissance*. S'il y a un trop grand écart entre l'information et les connaissances antérieures, le rattachement n'est pas possible, et il y a incompréhension ».

Les connaissances nécessaires à la compréhension sont de deux ordres : linguistiques et extralinguistiques. Les connaissances linguistiques permettent à l'interprète de reconnaître et de reconstituer les éléments la chaîne verbale qui lui parvient par l'audition, ce qui constitue un préalable à l'assimilation du sens (Gile 1985 : 201). Si un orateur emploie un terme ou une expression que l'interprète rencontre pour la première fois, ce dernier en tant que non spécialiste de la question aura beaucoup de difficultés à le reconstituer avec la rapidité qu'exige l'interprétation et, à moins que ses connaissances extralinguistiques ne lui permettent d'en inférer le sens, le message lui échappera (Donovan 2001 : 16). Les connaissances extralinguistiques, ou « compléments cognitifs » (Seleskovitch et Lederer 2002 : 78), viennent se superposer aux connaissances linguistiques pour lui permettre d'appréhender et de comprendre le sens du message. Lorsque le thème d'une conférence ne dépasse pas le seuil des connaissances qui est à la portée de tout un chacun, le socle de connaissances linguistiques et la culture générale de l'interprète peuvent s'avérer suffisants pour qu'une compréhension du sens et de la logique du discours prononcé par l'orateur puisse advenir. Mais ce type de scénario est rare, et dans la



plupart des situations, l'acquisition de connaissances linguistiques et extralinguistiques liées à la matière traitée est cruciale pour surmonter les difficultés inhérentes à la place que l'interprète occupe dans la configuration triangulaire des réunions interlinguistiques, et atténuer l'impact négatif que celles-ci pourraient avoir sur sa compréhension des propos de l'orateur.

La première de ces difficultés provient du fait que, le plus souvent, l'interprète n'est pas un spécialiste des questions abordées dans les réunions où il travaille. Il se trouve en position d'infériorité face aux experts qui ont en partage un savoir et un jargon auxquels il n'a pas été initié et dont il doit interpréter les propos. Cet écart entre le bagage cognitif et terminologique de l'interprète et celui des autres participants constitue l'une des principales difficultés qui se pose à la compréhension et à la transmission informationnelle (Gile 1989 : 655). En se préparant, l'interprète va se familiariser avec la terminologie, les concepts, les mécanismes de la pensée qui interviennent dans la discipline en question et pourra faire appel à ces connaissances au moment voulu pour comprendre le vouloir dire des orateurs.

La deuxième difficulté qui se pose à la compréhension a trait au fait que l'interprète n'est pas le destinataire direct du message. Comme l'explique Seleskovitch (1983 : 46-48), dans la communication orale, soucieux d'être intelligible et compris, un orateur tend à adapter son langage, son débit d'élocution, la densité et la complexité de l'information contenue dans son message à ses interlocuteurs. Il tient compte des connaissances du destinataire pour ne pas en dire trop lorsque celles-ci se rapprochent des siennes, ou pour en dire suffisamment lorsqu'elles en sont éloignées. Or dans les réunions interlinguistiques, le plus souvent l'interprète ne figure pas dans cette équation. Comme le souligne Donovan (2001 : 7), « Les orateurs, des experts s'adressant à d'autres experts, n'adaptent pas leur discours aux besoins ni aux limites de l'interprète. Cela peut avoir pour conséquence un rythme d'élocution inconfortable à des fins d'interprétation, des références opaques à des faits que l'interprète ignore et une forte densité de 'termes techniques' »<sup>2</sup>.

Les professionnels et les chercheurs insistent toutefois sur le fait que l'interprète ne peut ni ne doit tout savoir, et sur le caractère superficiel de ses connaissances (Quicheron 1984 : 5). Il serait d'ailleurs irréaliste de croire qu'un individu puisse se spécialiser dans tous les domaines abordés dans les réunions où il est amené à interpréter, et ce d'autant moins à une époque où les réunions se font de plus en plus techniques (Gile, Luccarelli, Donovan). Seleskovitch et Lederer (2001 : 230) partagent cet avis, insistant sur la différence qu'il y a entre la connaissance « qui se traduit en faits, en actes, et celle qui suffit pour comprendre ». De la même manière qu'un « journaliste peut faire comprendre à ses lecteurs, sans être chirurgien, comment s'effectue une greffe du cœur », l'interprète, pour comprendre l'expert et transmettre son message, n'a pas besoin d'atteindre le même degré de connaissances que ce dernier. Tout au plus doit-il disposer de connaissances suffisantes lui permettant de « traiter l'information ».

---

<sup>2</sup> Notre traduction.

## 1.2 La disponibilité des connaissances et l'équilibre des efforts

Nous venons de voir que l'acquisition de connaissances préalables est cruciale pour l'interprète car elle favorise la compréhension du discours qu'il doit ensuite transposer dans la langue d'arrivée. Néanmoins, pour que l'interprète puisse mettre ces connaissances en relation avec l'information qui lui parvient au moment voulu et avec la rapidité qu'exige la tâche, elles doivent être disponibles (Herbert, Seleskovitch et Lederer, Gile). C'est là tout l'enjeu de la préparation : le degré de disponibilité des connaissances joue un rôle essentiel dans l'exécution de la tâche, « en ce que leur évocation en compréhension ou en production lors de l'interprétation demande plus ou moins de temps et de capacité de traitement » Gile (1995a : 125).

Rappelons ici que l'interprétation de conférence est une tâche complexe et exigeante d'un point de vue cognitif, au cours de laquelle un interprète réalise plusieurs opérations mentales concomitantes entre lesquelles il doit partager son attention. Gile (1995a, 1995b), dans son modèle d'efforts, identifie quatre groupes d'opérations qui, en cours d'interprétation, sont consommatrices de temps et de capacité de traitement : l'effort d'écoute et d'analyse du discours original, l'effort de production du discours d'arrivée, l'effort de mémoire à court terme, qui « correspond à l'ensemble des opérations liées au stockage en mémoire de segments du discours entendus jusqu'à leur restitution en langue d'arrivée » (Gile 1995a : 93), et l'effort de coordination des trois efforts précédents. Pour Gile (1995a : 100), le bon déroulement de l'interprétation suppose non seulement une part suffisante de l'attention allouée à chacune des opérations en fonction des besoins, mais aussi une « capacité de traitement totale disponible » suffisante pour l'exécution concomitante de ces opérations.

On comprend dès lors l'effet bénéfique que peut avoir la préparation *ad hoc* sur cet équilibre fragile entre les différents efforts. L'acquisition de connaissances linguistiques et extralinguistiques nouvelles et la réactivation de connaissances déjà existantes au cours de la préparation va en effet faciliter le traitement des éléments du discours original potentiellement 'déclencheurs' de difficultés tels que des termes et concepts spécialisés, des informations complexes ou implicites, ou encore des segments à forte densité informationnelle. Gile (1989 : 655) le souligne : « plus l'interprète est familiarisé avec le thème de la conférence, les concepts, les modes de raisonnement, les noms propres et les termes techniques employés, moins il a d'efforts à fournir pour comprendre le message, moins il charge sa mémoire d'éléments cognitifs nouveaux, et plus la réexpression du message dans la terminologie appropriée est spontanée ». L'ensemble du processus s'en trouve facilité et l'interprète gagne en efficacité et en rapidité d'exécution. À l'inverse, lorsqu'un passage comporte des idées complexes exigeant un surcroît d'effort d'écoute et d'analyse, ou lorsque la recherche d'un terme en langue d'arrivée oblige l'interprète à accorder davantage d'attention à l'effort de production, une saturation de la capacité de traitement totale disponible ou un déficit de la capacité de traitement allouée à l'un des efforts peuvent se produire, entraînant par réaction en chaîne une prise de retard et/ou des pertes d'informations – ce que Gile (1995a : 102) nomme les « enchaînements déficitaires ».

Quelques travaux empiriques se sont intéressés à l'effet de la préparation sur le traitement cognitif de l'information, et plus spécifiquement à l'effet de la préparation/non préparation et de la

disponibilité/non disponibilité en cabine du discours prononcé sur la performance des interprètes (Anderson 1979, 1994 ; Lamberger-Felber 2001, 2003 ; Alonso Bacigalupe 1999 ; Lamberger-Felber et Schneider 2008, travaux cités par Díaz Galaz 2012 : 118-122). Le plus récent et le plus abouti de ces travaux empiriques est une expérience menée par Díaz Galaz (2012). Dans cette étude, seize étudiants de niveau avancé en interprétation de conférence ont été invités à interpréter simultanément de l'anglais vers l'espagnol deux discours scientifiques semi-authentiques. Deux conditions ont été créées : avec préparation et sans préparation préalable. Parmi les variables dépendantes étudiées, l'auteure s'est intéressée à l'EVS (*ear-voice-span*, ou décalage), un indicateur généralement utilisé par les chercheurs en interprétation de conférence pour mesurer la capacité de traitement cognitif de l'information. L'EVS correspond à l'intervalle de temps (calculé dans cette étude en millisecondes) écoulé entre l'amorce d'un passage donné du discours original, et l'amorce de sa transposition par l'interprète en langue d'arrivée, cet intervalle étant indicatif du temps de réaction et donc de la demande cognitive associée à la tâche (Díaz Galaz 2012 : 147). Plus cet intervalle est court, plus les chercheurs estiment que le traitement de l'information s'effectue rapidement, et inversement. La comparaison des valeurs d'EVS dans les deux conditions, basée sur un total de 2560 observations, est édifiante en ce qu'elle a révélé un effet significatif de la préparation, la valeur moyenne d'EVS des interprètes ayant pu se préparer étant inférieures (2425,05 millisecondes) à celles des interprètes n'ayant pu se préparer (2540,67 millisecondes) (Díaz Galaz : 2012 : 163). Cette expérience a ensuite été répliquée avec un groupe de sept interprètes professionnels et a permis d'observer des résultats semblables, l'EVS étant plus court avec préparation (2411,01 millisecondes) que sans préparation (2568,29 millisecondes) (Díaz Galaz : 2012 : 191). Ce résultat vient confirmer les intuitions selon lesquelles la préparation permet à l'interprète d'accomplir sa tâche dans de meilleures conditions, avec une meilleure répartition de l'effort et une plus grande rapidité de traitement de l'information, aboutissant ainsi à un résultat de meilleure qualité.

### 1.3 La préparation comme gage de la qualité de l'interprétation

Bon nombre de praticiens, lorsqu'ils évoquent la question de la préparation *ad hoc* des interprètes, partagent l'avis de Herbert (1952 : 19) : « La connaissance du sujet traité entre pour une part considérable dans la qualité de l'interprétation ». Nous avons vu dans les deux sections précédentes que la préparation et l'acquisition de connaissances *ad hoc* favorisaient la compréhension du message original et le bon déroulement du processus d'interprétation, ces deux aspects étant en soi des gages de qualité du point de vue des professionnels et des chercheurs. Nous ne devons néanmoins pas perdre de vue que les premiers intéressés par la qualité de l'interprétation en sont les usagers, et que la qualité des services d'interprétation doit être évaluée avant tout « en termes de comparaison entre service fourni et service attendu » (Kurz 2001).

Les études sur la qualité de l'interprétation de conférence sont généralement réalisées par voie de questionnaires et d'entretiens auprès de différents groupes d'usagers ou des interprètes eux-mêmes, avec pour objectif de déterminer l'importance relative accordée à une série de critères considérés comme décisifs pour la qualité de l'interprétation. Elles s'inspirent le plus souvent des critères de qualité établis par Bühler (1986, travail cité par Kurz 1993, 2001 et Pöchhacker et

Zwischenberger 2010) dans ce qui fut la première enquête consacrée à la qualité de l'interprétation, dont les huit principaux sont : la concordance du sens, la cohérence logique, l'usage correct de la terminologie, l'intégrité de l'information, la fluidité, la correction grammaticale, l'accent natif, la voix agréable. À quelques nuances près, ces études aboutissent à des résultats globalement convergents entre les différents groupes d'utilisateurs et les interprètes et montrent que « le déterminant le plus évident de la qualité de l'interprétation est la fidélité informationnelle » (Gile 1995a : 152).

Du côté des interprètes, l'étude réalisée en 2008 par Pöchhacker et Zwischenberger (2010) auprès de 704 interprètes membres de l'Association Internationale des Interprètes de Conférence (AIIC) révèle que les professionnels placent la concordance du sens, la cohérence logique, la précision terminologique et la fluidité de l'interprétation en tête des critères de perception de la qualité. Du côté des attentes des usagers, deux études de référence (Kurz 1993 et Moser 1995) affichent une tendance semblable. L'étude de Kurz a été réalisée auprès 124 usagers de services d'interprétation de conférence, répartis en trois groupes distincts : médecins (conférence de médecine générale), ingénieurs (conférence sur le contrôle de qualité), Conseil de l'Europe (réunion sur les équivalences en Europe). Le classement pour l'ensemble des personnes interrogées place la concordance du sens, la cohérence logique et la précision terminologique en tête des critères de qualité. L'étude de Moser (1995), réalisée auprès de 201 délégués dans 84 conférences à travers le monde, confirme également l'importance accordée à la fidélité par rapport à l'original, à l'intégrité de l'information et à la précision terminologique, et cela d'autant plus lorsqu'une réunion est technique. Les réponses spontanées à son enquête citent parmi les facteurs perturbant le plus les usagers le manque de connaissances spécialisées et l'usage d'une terminologie incorrecte. Moser (1995) note également au passage que les usagers réguliers de l'interprétation accordent une plus grande importance à la fidélité de l'interprétation que ceux n'y sont pas habitués, ces derniers accordant davantage d'importance à la présentation. Les résultats d'études ultérieures, passés en revue par Kurz (2001), attestent également l'importance qu'attachent les usagers à la fidélité, à la cohérence et à l'intégrité de l'information, ainsi qu'à l'usage d'une terminologie adéquate.

En quoi la préparation peut-elle influencer sur ces paramètres ? Aucune étude empirique à notre connaissance ne s'est penchée sur le lien entre le travail de préparation et la qualité du 'produit final' telle qu'elle est perçue ou attendue par les usagers de l'interprétation. Cependant, l'étude de Díaz Galaz (2012) fournit des indices intéressants quant à l'effet bénéfique de la préparation sur certains aspects de l'interprétation étroitement liés aux critères recensés dans les enquêtes sur la qualité. L'auteure est en effet parvenue à mettre en évidence des écarts significatifs au niveau de la précision sémantique, lexicale et syntaxique entre les interprétations réalisées avec préparation et celles réalisées sans préparation. Elle observe qu'avec préparation les interprètes (étudiants comme professionnels) produisent des discours plus précis, ils utilisent le vocabulaire et la terminologie adéquats, échappent davantage aux interférences syntaxiques et restituent de façon correcte et complète les idées et le message du discours original. Sans préparation, les interprètes se heurtent à des difficultés accrues de compréhension et de restitution du message dans un

langage consacré, ce qui se traduit par une tendance à généraliser davantage, à transcoder<sup>3</sup> davantage, et à omettre des informations ou segments pertinents. En outre, cette tendance s'accroît sur les passages considérés comme difficiles d'un point de vue lexical. Il ressort de cette expérience que le travail de préparation aurait donc un effet bénéfique sur le degré de fidélité et de précision de l'interprétation et, si l'on s'en tient aux principaux critères de qualité évoqués plus haut, qu'il contribuerait à la qualité du 'produit final'.

## **2 Le cadre de la préparation de conférence**

### **2.1 Le temps imparti à la préparation**

Comme nous l'avons vu en introduction, nous nous intéressons dans le présent mémoire à un volet précis du travail de préparation des interprètes de conférence : la préparation qui précède la tenue de la conférence, « celle où l'interprète a une plus grande liberté de manœuvre, puisqu'il dispose d'un certain temps et peut se déplacer » (Gile, 1995a : 127).

Tout interprète, quel que soit son niveau d'expérience, se doit de réserver un temps dans son emploi du temps pour se préparer. Certains professionnels ont tenté de définir le temps idéal de préparation que peut exiger une conférence, sans toutefois fonder leurs intuitions sur des données empiriques. Ainsi Seleskovitch (1983 : 233) estime que « ce temps de préparation est aussi long que le temps de parole à proprement parler, donc de deux à trois heures par journée de travail ». Au quotidien toutefois, la durée de la préparation, mesurée en jours ou en heures selon les auteurs, varie beaucoup. L'enquête sur l'évolution des modes de préparation et le rôle de l'internet réalisée par Choi (2005) auprès d'un échantillon de 69 interprètes professionnels coréens s'est intéressée à la durée moyenne de préparation des répondants. 70% des personnes interrogées ont déclaré consacrer en moyenne trois à cinq jours à la préparation de leurs conférences, 20% y consacrent deux jours, 8% plus de six jours et 2% déclarent se préparer la veille de la réunion. Dans une étude plus récente, Clemens et Mitzmacher (2013 : 74) ont également interrogé les interprètes sur le temps consacré à la préparation, exprimé cette fois en nombre d'heures. Les résultats en fonction du type de réunion révèlent une assez grande disparité des réponses. Dans le cas de réunions de commission disciplinaire, la majorité des répondants affirment se préparer en une à trois heures, pour les négociations en quatre à six heures, et pour les réunions scientifiques en plus de six heures.

Cette variabilité peut s'expliquer par de nombreux facteurs, au premier rang desquels le degré de technicité de la réunion, comme en témoignent les résultats de Clemens et Mitzmacher (2013). L'emploi du temps de l'interprète peut aussi être déterminant car un interprète qui enchaîne les contrats ne dispose pas d'autant de temps pour sa préparation qu'un interprète qui ne travaille qu'occasionnellement. Dans son étude, Choi (2005) a demandé quels étaient les facteurs décisifs du temps de préparation et les résultats révèlent que ce temps est avant tout déterminé par le degré de difficulté du thème traité (62% des répondants), l'emploi du temps (35% des répondants), et le mode d'interprétation (4% des répondants). D'autres facteurs tels que l'expérience de l'interprète, ses connaissances du sujet traité, le volume de l'information à assimiler et de

<sup>3</sup> Le transcoding en interprétation consiste à « traduire littéralement l'expression ou le terme dont l'équivalent consacré en langue d'arrivée est inconnu de l'interprète » (Gile 1995a : 133).

documents mis à sa disposition, ou les langues de travail sont également susceptibles d'entrer en ligne de compte.

Enfin une enquête sur la charge de travail des interprètes réalisée par l'AIIC (2002) fournit également des informations intéressantes sur la perception qu'ont les interprètes du temps imparti à la préparation. Les résultats de l'enquête montrent que 44% des interprètes interrogés classent le manque de temps pour se préparer parmi les difficultés très fréquemment rencontrées dans l'exercice de leur métier, et que pour 59% d'entre eux cela est source de stress. À titre d'exemple, nous noterons qu'au sein des institutions européennes, il n'est pas rare d'être appelé à travailler sur une réunion à la dernière minute, ou d'être assigné le jour même à une autre réunion que celle initialement prévue, ce qui réduit le temps de préparation à néant. Ces données suggèrent, compte tenu des délais généralement courts dans lesquels il doit se préparer, que l'interprète doit faire preuve de d'autant plus de discernement dans l'organisation de sa préparation et dans la stratégie de préparation à adopter.

## 2.2 L'évolution des modes d'accès à l'information

La question du temps imparti à la préparation nous renvoie à la question de l'accès à la documentation et aux informations. Cette question, tout comme celle du temps dont disposent les interprètes pour se préparer, a fait l'objet de revendications dès le début de la profession, durant la période de l'entre-deux-guerres, notamment chez les interprètes indépendants qui se « sentaient désavantagés par rapport à leurs collègues permanents, qui par leur expérience dans les différents types de commissions connaissaient les sujets et la terminologie » (Baigorri Jalón 2004 : 113-114). Pour les praticiens en effet, les « obstacles majeurs à une bonne interprétation sont la non diffusion des textes des exposés avant le congrès et la lecture frénétique de textes que les interprètes ne possèdent pas ou reçoivent à la dernière minute » (Quicheron 1984 : 6). Cette affirmation a été corroborée par l'enquête de l'AIIC (2002 : 27-29) qui a révélé que 60% des interprètes interrogés considéraient le fait de ne pas disposer de documents pour se préparer comme une source de difficulté très fréquente dans leur travail, et que 59% d'entre eux perçoivent cela une source de stress.

Les normes de la profession sont aujourd'hui très explicites sur la transmission des documents de la conférence aux interprètes. Le Code d'éthique professionnelle de l'AIIC<sup>4</sup> stipule que pour « assurer la qualité de leur prestation, les membres de l'Association (...) exigent l'envoi à l'avance des documents de travail et des textes qui seront lus en séance ». Par ailleurs, le contrat type de l'AIIC stipule que l'organisateur doit fournir les documents de séance aux interprètes, et ce dans un délai suffisant pour qu'ils puissent se préparer. Ce délai n'est toutefois pas précisé. Cette exigence figure également au premier point du mémento<sup>5</sup> de l'AIIC à l'attention des organisateurs, où il est précisé que « la précision et la qualité de la prestation des interprètes dépendent de l'information que vous leur fournirez avant la réunion ».

---

<sup>4</sup> Article 7, paragraphe 6 du Code d'éthique professionnelle de l'AIIC. Disponible à l'adresse suivante : <http://aiic.net/page/55>. (Dernière consultation le 20 août 2014).

<sup>5</sup> Mémento disponible à l'adresse suivante : <http://aiic.net/page/4128/informer-au-prealable-les-interpretes/lang/2>. (Dernière consultation le 20 août 2014).

Sur le terrain néanmoins, la réalité est toute autre. Il est souvent difficile d'obtenir les documents de séance, soit parce que ces documents sont classés confidentiels et ne peuvent quitter la salle de réunion, soit parce que les organisateurs ne saisissent pas l'importance de cet aspect et négligent de réunir les documents de séance ou de demander aux intervenants de leur remettre leurs communications à l'avance. En outre, la remise des documents intervient parfois trop tardivement pour permettre une préparation en profondeur, ce qui oblige l'interprète à prendre connaissance d'une partie des documents en cabine pendant que son collègue travaille. Dans les deux cas, l'interprète doit développer des stratégies de préparation efficaces, qui lui permettront d'acquérir en un temps record le bagage cognitif minimal dont il est susceptible d'avoir besoin en réunion.

Jusqu'aux années 1990 et l'avènement de l'internet, la transmission des documents de séance aux interprètes était soumise à des contraintes matérielles et aléas qui se répercutaient automatiquement sur le temps passé à se préparer. Il fut un temps en effet où les documents étaient envoyés aux interprètes par voie postale, ce qui pouvait prendre plusieurs jours et empiéter sur leur temps de préparation. Aujourd'hui, il arrive encore que certains dossiers trop volumineux ou documents confidentiels soient remis aux interprètes sur place, mais la transmission des documents en amont des conférences se fait essentiellement par voie électronique. Les solutions ne manquent pas : envoi par courriel, publication via l'intranet de l'organisation moyennant l'introduction d'un nom d'utilisateur et d'un code d'accès<sup>6</sup>, ou dépôt sur des plateformes de transfert de fichier (plateformes ftp) lorsque la documentation est plus volumineuse. Ceci est précieux lorsque les documents de travail ou les communications sont finalisés dans les jours qui précèdent immédiatement la conférence. Sans internet, les interprètes ne pourraient avoir accès à ces documents de dernière minute qu'une fois arrivés sur le lieu de la réunion.

Les interprètes professionnels ont du reste rapidement saisi les avantages considérables de l'internet pour leur travail de recherche documentaire et terminologique. Cet outil est devenu un compagnon indispensable pour compenser le manque de temps et accéder à une information toujours plus vaste et sans cesse mise à jour (Donovan 2001 : 24). Dans l'étude de Choi (2005), 64% des interprètes interrogés déclarent compléter la lecture des documents de séance par une consultation sur l'internet, et 20% d'entre eux entament leur préparation par la consultation de sites sur la toile. Dans presque de la totalité des cas (99%), l'internet leur sert à acquérir tant des connaissances terminologiques que thématiques. En outre, en l'absence totale d'informations sur le thème de la conférence, les répondants à cette enquête ont déclaré majoritairement avoir recours à l'internet et effectuer des recherches par mots clés ou sur des pages d'accueil.

Enfin, on ne manquera pas de souligner que la possibilité de recourir aux nouvelles technologies en cabine (tablettes, ordinateurs portables, accès à l'internet) peut avoir une incidence directe sur la démarche de préparation. En effet, si autrefois l'interprète ne pouvait s'en tenir qu'aux informations collectées et assimilées préalablement à la réunion, aujourd'hui il lui est possible de « combler ses lacunes sur le vif » en effectuant des recherches durant la réunion (Clemens & Mitzmacher 2013 : 30).

---

<sup>6</sup> La DG SCIC par exemple met à disposition des interprètes toute la documentation disponible pour chaque réunion sur son intranet. En un clic, les interprètes peuvent télécharger et sauvegarder ces documents sur leur ordinateur.

### 2.3 Les sources documentaires

Les sources auxquelles les interprètes ont recours pour se préparer sont variées. Elles peuvent être humaines (collègues, experts) ou textuelles, axées sur la terminologie ou sur le fond, se présenter sur support papier ou, comme c'est le cas le plus souvent aujourd'hui, sur support électronique. Dans le cadre de la présente étude, nous allons nous intéresser tout particulièrement aux sources textuelles qui, comme nous le verrons plus loin, constituent la principale source de préparation. Nous renvoyons ici à la classification de Gile (2002) qui distingue à l'intérieur de ces sources trois grandes catégories de documents : les documents de séance élaborés par les organisateurs, les documents de référence, les documents complémentaires.

La première catégorie de documents, les documents de séance, est considérée comme la source d'information la plus précieuse par les interprètes. C'est bien souvent par la lecture de ces documents que débute la préparation lorsque ceux-ci sont disponibles, car ils comportent des éléments linguistiques et extralinguistiques pertinents et permettent de cibler la préparation. Dans l'étude de Choi (2005), la majorité (64%) des répondants déclare étudier en priorité les documents fournis par l'instance organisatrice. Chez Clemens et Mitzmacher (2013 : 76) également, lorsqu'ils disposent d'un temps limité (3 heures) pour se préparer, tous les répondants se concentrent avant tout sur les documents de séance. Compte tenu de l'objet de notre étude et de la place de choix qu'occupent ces documents dans la pratique professionnelle, nous souhaitons ici en dresser une typologie, fondée sur notre expérience et la liste proposée par l'AIIIC (2011), en soulignant leurs caractéristiques et leur intérêt pour la préparation.

- *Le programme ou ordre du jour* : ce document est quasi systématiquement fourni aux interprètes. Tous les programmes et/ou ordres du jour ne se ressemblent pas, mais on y trouve en général la liste des points traités, le nom des intervenants et l'intitulé de leurs exposés, ou encore la référence aux documents qui seront débattus en séance. Ces informations fournissent de précieux indices quant au déroulement et à la teneur de la réunion, et permettent, y compris en l'absence d'un jeu plus complet de documents, d'entamer sa préparation, par exemple en recherchant des informations sur les intervenants, ou sur le thème des points à l'ordre du jour.
- *Les textes des discours prononcés* : cette catégorie de document est particulièrement appréciée des interprètes. En effet, lorsqu'un orateur lit son discours en séance, les interprètes sont confrontés à un surcroît de difficulté : l'information est plus dense que lorsque l'orateur s'exprime spontanément, la structure syntaxique plus complexe, le rythme plus rapide parce qu'imposé par l'orateur, la prosodie défaillante. Dès lors que le discours est fourni à l'avance, les interprètes peuvent en appréhender le contenu, le style, l'argumentation, repérer les passages difficiles et les termes techniques, ce qui soulage leurs capacités cognitives et leur permet de mieux équilibrer leurs efforts au moment d'exécuter leur tâche.
- *Le résumé des interventions* : à défaut du texte des interventions, les interprètes peuvent se voir remettre un résumé de ces dernières. Ce document permet de se familiariser avec les points que l'orateur souhaite aborder, tout comme avec la terminologie susceptible d'être employée.



- *Les présentations Powerpoint* : les interventions accompagnées de diapositives sont de plus en plus fréquentes aujourd'hui, notamment dans les grandes conférences thématiques et les colloques. Ces diapositives présentent un intérêt en ce qu'elles fournissent un aperçu des points que va aborder l'orateur et recèlent généralement de nombreux termes techniques, noms propres, chiffres et graphiques. L'enquête de Choi (2005) confirme l'intérêt de cette catégorie de document, puisque 39% des personnes sondées se réfèrent aux fichiers Powerpoint pour recueillir les informations principales et la terminologie nécessaire.
- *Les documents de travail* : cette catégorie couvre les documents qui seront débattus en séance : rapports, projets, déclarations, etc. Ils constituent une précieuse source d'information, aussi bien en termes de contenu que de terminologie.
- *Les procès verbaux de réunions précédentes* : dans le cas de réunions se tenant de périodiquement, la lecture du procès verbal de réunions antérieures est souvent très instructive, en ce qu'elle permet à l'interprète de prendre connaissance des échanges qui ont précédé la réunion à laquelle il est assigné et par conséquent de « renforcer son bagage cognitif et de réduire ainsi son infériorité cognitive par rapport aux autres participants » (Gile 1989 : 656). Elle permet par exemple de connaître la position des différentes parties en présence, les questions restées en suspens, et de façon plus générale, la façon dont la réunion est orchestrée.
- *La liste des intervenants et des participants* : bien qu'elle ne soit pas toujours mise à disposition des interprètes, cette liste est très utile pour connaître le nom des participants – on peut également s'entraîner à prononcer leur nom à voix haute, pour ne pas les écorcher en séance –, savoir d'où il viennent, en quelle qualité ils vont s'exprimer et qui ils représentent. Elle offre en outre un bon point de départ pour effectuer des recherches sur le parcours de ces personnes, les positions qu'elles défendent en leur nom propre, au nom de leur organisation ou de leur pays et, dans le cas de personnalités invitées, pour accéder à des discours déjà prononcés en format texte ou vidéo.
- *Les documents de l'organisation* : ces documents englobent l'historique, l'organigramme, la charte, la structure, le règlement intérieur, les statuts de l'organisation, etc. Ils permettent à l'interprète de se familiariser avec le jargon, les missions et le fonctionnement de l'organisation, et de prendre connaissance des règles de procédure en séance.

La deuxième catégorie de documents identifiée par Gile, dits de référence, englobe les ouvrages de fonds, les manuels, les articles spécialisés, les encyclopédies, etc. Ce sont des documents dont la consultation permet à l'interprète de mieux s'informer le thème de la conférence. Ils peuvent s'avérer très utiles lorsque la documentation de séance est sommaire ou inexistante mais aussi, comme le souligne Gile (2002), lorsque les documents de séance ne permettent pas d'appréhender certains des termes ou des idées qui y sont présentés. Nous verrons plus loin que ces documents, du fait qu'ils ne sont pas élaborés pour une conférence en particulier, ne font pas l'unanimité dans la profession quant à leur utilité pour la préparation. Par ailleurs, l'utilisation croissante de l'Internet durant la phase de préparation, telle qu'attestée par l'étude de Choi (2005) citée plus haut, se traduit par une diversification des documents de référence consultés, qui vont des encyclopédies en ligne aux discours prononcés en d'autres occasions par les intervenants, et

par une ouverture à des formats autres que le format texte, à savoir les documents audio ou vidéo à caractère documentaire ou didactique.

Enfin, parmi les documents complémentaires, définis comme les « autres documents servant à compléter les documents de séance et les documents de référence », Gile (2002) mentionne essentiellement les dictionnaires et les glossaires, unilingues ou multilingues, accompagnés de définitions ou non, qu'ils soient personnels, commerciaux, ou mis à la disposition de l'interprète par l'organisation.

### **3 Les composantes de la préparation de conférence**

#### **3.1 L'acquisition de connaissances thématiques *ad hoc***

L'interprète de conférence est souvent perçu comme détenteur de vastes connaissances extralinguistiques. Certains auteurs tels que Herbert, présentant l'interprète comme un professionnel devant aspirer à devenir une « vivante et complète encyclopédie constamment tenue à jour de ce qui se fait et se dit dans tous les domaines » (1952 : 21), ont assurément contribué à véhiculer cette image, et l'expérience montre que, par nature, les interprètes de conférence ont en effet un esprit curieux. On ne doit cependant pas confondre les connaissances générales qu'un interprète va amasser au fil de ses lectures – ce que Gile (1995a : 126) identifie comme un processus de « préparation continue » –, et celles, plus spécifiques, qui vont lui permettre de s'acquitter de sa tâche dans le cadre d'une conférence donnée sur un sujet donné.

Comme nous l'avons vu au début de ce chapitre, l'interprétation de conférence vise à permettre à des personnes ayant en partage un savoir spécifique d'échanger leurs idées et de communiquer dans un contexte donné. L'interprète, en tant que spécialiste des langues ayant acquis une technique permettant d'assurer la communication orale entre ces spécialistes, ne partage pas nécessairement ces connaissances, à moins qu'il n'ait lui même reçu une formation spécifique dans le domaine en question, ce qui est peu courant. Gile (1989 : 655) voit dans cet « écart de bagage cognitif » entre les délégués et les interprètes l'une des principales difficultés qui se posent à la transmission informationnelle en interprétation de conférence. Le travail de préparation *ad hoc*, et plus particulièrement le travail de préparation thématique, a pour fonction de réduire cet écart, en ce qu'elle permet à l'interprète de se familiariser avec les concepts, les idées, les enjeux propres au sujet traité pour, en définitive, « savoir de quoi il retourne » (Donovan 2001 : 27)<sup>7</sup>.

L'ampleur des connaissances thématiques *ad hoc* à acquérir durant la phase de préparation est fonction de deux principaux facteurs. Le premier correspond aux connaissances mêmes dont l'interprète dispose sur le sujet au moment de son recrutement. S'il est appelé à travailler dans une réunion à laquelle il a déjà été affecté, comme cela arrive souvent aux interprètes fonctionnaires ou travaillant régulièrement pour la même organisation, ou s'il a reçu une formation dans le domaine de la connaissance visé, il dispose d'un bagage cognitif initial qui soulage sa préparation. Le deuxième facteur déterminant est le degré de technicité de la réunion. Certaines réunions peuvent être très généralistes en termes de contenu, et ne pas exiger de connaissances spécifiques autres que celles acquises par tout un chacun – ce qui, comme le souligne Jones (1998 : 7), ne laisse

---

<sup>7</sup> Notre traduction.

préjuger en rien de leur degré de difficulté. D'autres réunions peuvent être extrêmement techniques et exiger une préparation en profondeur. C'est le cas des réunions de groupes d'experts, des conférences scientifiques ou des audiences au tribunal, mais pas seulement. La notion de « réunion technique », pour un interprète, ne se limite pas exclusivement aux réunions portant sur une discipline scientifique, technique, technologique ou juridique, mais couvre toute réunion impliquant une spécialité et une spécialisation (Jones 1998 : 8). L'attention portée par les praticiens chercheurs à la préparation de conférences techniques (Quicheron 1984, Donovan 2001, Seleskovitch et Lederer 2001, Gile 1985 et 2002, Diaz Galaz 2013) montre combien le degré élevé de technicité d'une conférence représente un défi que l'interprète ne peut relever qu'avec une solide préparation, et que plus une réunion est technique, plus sa préparation doit être approfondie.

Dans la pratique, l'acquisition de connaissances thématiques passe nécessairement par la consultation des documents de séance, des documents de référence et complémentaires identifiés plus haut. L'étude de Clemens et Mitzmacher (2013 : 44) apporte néanmoins quelques nuances à cet égard. Les auteures proposent pour la préparation thématique une liste d'outils qui comporte les sources d'information suivantes : documents de conférence, glossaires fournis par le client, glossaires personnels, glossaires des collègues, site internet du client, presse généraliste, presse spécialisée, dictionnaires généraux, dictionnaires spécialisés, ouvrages de vulgarisation, ouvrages spécialisés et spécialiste du domaine. Si aucun outil n'est considéré comme inutile par les répondants, ils favorisent avant tout les documents de séance, leurs glossaires personnels et le site internet de leur client. Les auteures notent également une grande variation en fonction de la réunion à laquelle les interprètes sont affectés, et plus la réunion est 'technique', plus la variété des sources augmente. Ainsi les dictionnaires spécialisés et la presse spécialisée sont des sources particulièrement prisées des interprètes affectés à des réunions scientifiques ou à des commissions disciplinaires. Les interprètes travaillant sur des réunions de négociation privilégient, en plus des trois premières sources mentionnées plus haut, le glossaire fourni par le client, les autres sources étant plus rarement utilisées.

Du côté des praticiens chercheurs, l'accent est également mis sur les documents de séance comme meilleur support d'information sur le thème. En revanche les avis sont partagés quant à la consultation d'ouvrages de vulgarisation pour appréhender le thème d'une réunion et les notions sous-jacentes. Pour Donovan (2001 : 24), ces ouvrages ne sont pas suffisamment spécifiques pour être utiles. Dans la pratique, cette approche peut rapidement conduire à une dispersion des efforts au moment de la préparation. Gile (1995: 128) met également en doute l'utilité des ouvrages de vulgarisation pour l'acquisition de concepts et de termes *ad hoc*, compte tenu du caractère très spécialisé que peuvent revêtir les conférences. Tout au plus recommande-t-il d'y avoir recours en vue de l'acquisition de connaissances de base qui, elles-mêmes, faciliteront au moment voulu l'acquisition de connaissances spécialisées. Luccarelli (2006 : 14) soutient pour sa part que les encyclopédies et les ouvrages de fond ou de vulgarisation ne doivent pas être totalement écartés du travail de préparation. Il considère même qu'ils peuvent être particulièrement utiles à l'interprète qui débute en tant que « sources d'informations générales (...) pouvant offrir un rapide aperçu d'un domaine donné lorsque celui-ci est nouveau pour l'interprète ».

L'exploitation qui est faite des sources documentaires peut aller de la simple lecture à l'élaboration d'un résumé des faits saillants ou de schémas explicatifs (Clemens et Mitzmacher 2013 : 35). La majorité des interprètes (93%) de l'étude de Clemens et Mitzmacher déclarent annoter, surligner, souligner et extraire le vocabulaire à mesure qu'ils consultent les documents. Pour Seleskovitch (1983 : 113-114), l'assimilation de quelques notions fondamentales à la compréhension peut être extrêmement rapide, dans la mesure où, à la différence d'un étudiant qui prépare un examen, l'interprète ne les utilisera pas activement, même si « elles doivent être suffisamment présentes pour surgir spontanément au moment de la discussion du sujet ». Néanmoins la lecture de ces documents, qu'elle soit attentive ou en diagonale, ne doit en aucun cas s'effectuer de manière passive. Pour Seleskovitch et Lederer (2001 : 236) l'interprète doit effectuer un effort « de réflexion, de raisonnement et de déduction logique » qui l'amène à identifier les informations pertinentes pour la compréhension ultérieure des débats. En outre, l'interprète doit être à même d'identifier à cette occasion « tout champ de la connaissance susceptible d'entrer en ligne de compte » (Luccarelli 2006 : 11), et le cas échéant élargir sa préparation à ce dernier.

### **3.2 L'acquisition de connaissances terminologiques *ad hoc***

L'interprète est un spécialiste des langues et se doit de maîtriser parfaitement ses langues de travail. Néanmoins il convient de faire la distinction entre les connaissances linguistiques dites de 'base', acquises le plus souvent dans un contexte familial, social, scolaire, universitaire et/ou professionnel, et les connaissances linguistiques nécessaires à l'interprétation dans le contexte des réunions interlinguistiques. En effet, comme le souligne Gile (1995a : 187), ces dernières sont le plus souvent empreintes d'un langage spécialisé (termes, expressions, tournures, phraséologie propres à un domaine donné de la connaissance), d'un langage de procédure et/ou d'un langage oratoire qui n'ont pas cours dans la vie courante. Or, comme nous l'avons vu dans la première partie de ce chapitre, l'interprète qui méconnaît ou n'a pas sur le bout de la langue un terme ou une expression du discours qu'il doit interpréter s'expose à toute une série de difficultés, qui vont de la reconnaissance du signifiant à sa restitution en langue d'arrivée, en passant par la compréhension du sens. Le travail de préparation terminologique lui permet donc de se prémunir face à de tels incidents en se familiarisant avec la terminologie de la réunion à laquelle il est affecté.

Les auteurs sont unanimes pour dire que le travail de préparation terminologique ne doit pas être envisagé comme un acte isolé, et qu'il va de pair avec la préparation thématique. Comme nous venons d'ailleurs de le voir, la plupart des interprètes effectuent un relevé terminologique lors de la lecture des documents de séance et des documents de référence. C'est là ce que nous appellerons la première étape de la préparation terminologique, celle qui « consiste principalement à rechercher les termes spécifiques susceptibles d'apparaître lors des interventions, ainsi que leurs équivalents dans les différentes langues de travail concernées » (Gile 1995a : 127). Ce relevé terminologique fait à son tour partie intégrante du travail de préparation thématique, en ce sens qu'il s'accompagne de recherches sur les notions que renferment les termes, et permet à l'interprète d'approfondir sa connaissance du sujet. Dans l'étude de Jiang consacrée aux glossaires des interprètes et réalisée auprès de 476 interprètes professionnels, plus des deux tiers

des répondants indiquent que le relevé terminologique leur sert à se familiariser avec les enjeux et les concepts liés au sujet traité (Jiang 2013 : 82). Les interprètes suivent ainsi les recommandations des chercheurs pour lesquels « la terminologie n'est que l'un des ingrédients nécessaires à la compréhension cruciale en interprétation. Toute priorité exclusive sur la terminologie, non seulement dénote un manque d'intérêt pour le sujet, la conférence et les participants, mais va aussi de pair avec un effort visant uniquement à surmonter les difficultés linguistiques » (Donovan 2001 : 27)<sup>8</sup>.

Les sources textuelles que les interprètes considèrent les plus utiles pour extraire la terminologie spécialisée sont les documents de séance, avec par ordre de préférence les textes des présentations, les documents d'information sur les points inscrits à l'ordre du jour, l'ordre du jour et les procès verbaux de réunions antérieures (Jiang 2013 : 83-84). Dans l'étude de Clemens et Mitzmacher (2013 : 48), les interprètes privilégient également les documents de séance pour effectuer un relevé de la terminologie spécialisée, néanmoins, comme le soulignent les auteures, ces documents étant rarement disponibles dans toutes les langues de travail des interprètes, ceux-ci sont amenés à compléter leur préparation à l'aide d'autres outils tels que des dictionnaires bilingues, des glossaires en ligne, etc.

La deuxième étape réside dans l'organisation de la terminologie, et notamment l'élaboration d'un glossaire. Les résultats de l'étude de Jiang sont éloquentes à cet égard, et vont dans le sens de ce que préconisent les praticiens chercheurs et l'AIC (2004). Cette étude révèle en effet que l'élaboration de glossaires fait partie intégrante de la pratique professionnelle, puisque près de 70% des sujets interrogés affirment préparer un glossaire pour plus de la moitié ou la totalité des réunions auxquelles ils sont affectés, et près de 30% en prépare un exclusivement pour les réunions techniques et peu familières. Selon Jiang (2013 : 82), les principaux motifs d'élaboration des glossaires sont dans l'ordre l'acquisition de vocabulaire, l'assimilation des notions et concepts et l'accélération de la production en langue d'arrivée.

Les glossaires des interprètes se différencient de ceux des traducteurs en ce qu'ils sont destinés à « la communication immédiate dans un contexte donné » (Gile 1995b : 150) et ne sont que rarement réutilisés. Un terme peut en effet revêtir différentes acceptions en fonction du contexte, et l'interprète doit avoir une « conscience aiguë des limites de validité de certaines acceptions qui restent spécifiques au seul cadre d'une conférence donnée » (Seleskovitch et Lederer 2001 : 152). Durant sa préparation, il doit donc veiller à trouver les équivalents d'usage dans le domaine et le contexte spécifiques de la conférence à laquelle il est assigné. Cela vaut pour les termes spécialisés mais aussi pour des termes, tournures ou expressions d'usage plus courant. Chaque organisation utilise en effet son propre jargon. Ainsi, un *management board* est appelé « conseil d'administration » dans une organisation, « comité de gestion » ou « directoire » dans une autre. Cette spécificité du langage employé dans chaque réunion et par chaque organisation explique pourquoi les interprètes sont si enclins à préparer un glossaire pour chaque nouvelle conférence, et pourquoi ils ne privilégient pas nécessairement les glossaires fournis par les organisations. Pour

---

<sup>8</sup> Notre traduction.

Jiang (2013 : 89), les glossaires des organisations ont en effet un caractère trop fourre-tout pour répondre aux exigences spécifiques de la tâche.

D'après Jiang (2013 : 83), les entrées que les interprètes privilégient dans leurs glossaires sont les acronymes (98%), les termes techniques (97%) et les noms d'organisations (94%). Ils déclarent également y introduire des expressions et des phrases, des noms de lieux, des noms et titres de personnes et des chiffres. Chez Clemens et Mitzmacher (2013 : 67), les interprètes privilégient les termes (100%), les abréviations (86%) et les expressions (79%). En outre, la préparation terminologique ayant pour objectif l'acquisition de connaissances linguistiques nouvelles et la réactivation de connaissances existantes, les glossaires des interprètes ne se limitent pas à une liste de termes nouveaux dans les différentes langues de travail. Certes les interprètes privilégient avant tout les termes inconnus ou connus mais peu familiers, mais leurs glossaires peuvent également « inclure des entrées telles que des phrases et des mots qu'il/elle connaît déjà, des noms propres, et des abréviations » (Jiang 2013 : 75). Les résultats des deux études de Jiang (2013) et Clemens et Mitzmacher (2013) abondent dans ce sens. En revanche, les glossaires des interprètes comportent peu de synonymes, de définitions, ou d'informations relatives aux sources ou au(x) domaine(s) d'emploi (Gile 1995b : 150).

La quantité d'entrées que peut comporter un glossaire pour une réunion donnée est très variable, et peut aller jusqu'à plusieurs centaines de mots. Étant donné la gageure que cela représente en termes de mémorisation, bon nombre d'interprètes semblent miser sur l'organisation de la terminologie pour rechercher les solutions aux problèmes terminologiques qu'ils rencontrent en cours d'interprétation. Tant chez Jiang (2013 : 85) que chez Clemens et Mitzmacher (2013 : 35), 93% des répondants affirment disposer d'un système propre d'organisation de la terminologie (tableaux élaborés à l'aide de logiciels standard ou logiciels de gestion terminologique développés spécifiquement pour les interprètes) qui leur permet d'accéder rapidement à l'information recherchée. L'expérience montre également que certains interprètes préparent une liste succincte comportant quelques termes clés, noms propres, références de documents, acronymes ou termes qu'ils ont du mal à mémoriser qu'ils conservent sous les yeux durant toute la conférence. Dans les deux cas, ce que Gile (1985 : 204) identifie comme une tactique vise à minimiser le temps et l'effort consacrés à la recherche de l'information et à ne pas perturber le bon déroulement de l'interprétation.

### **3.3 La préparation à la situation**

Dans une conférence, comme dans toute situation de communication, les échanges et les énoncés s'insèrent dans un contexte précis, et la compréhension du message et du vouloir dire des intervenants implique, outre des connaissances terminologiques et thématiques *ad hoc*, que les interprètes se familiarisent avec la situation. Le processus d'interprétation suppose en effet un va-et-vient constant entre différents niveaux de traitement de l'information, qui passe par la mobilisation des connaissances préalables et l'analyse du contexte et de la situation (Donovan 2001 : 15-16). Durant la phase de préparation, l'interprète doit donc s'efforcer d'appréhender la situation et d'imaginer ce qui est susceptible de se produire lors de la réunion (Kutz 2010 : 113, travail cité par Clemens et Mitzmacher 2013 : 69).

Pour Luccarelli (2006 : 4), les interprètes font en sorte de s'insérer dans le contexte de la réunion à partir du moment où ils entament leur préparation. Les interprètes évoluent néanmoins dans une multitude de contextes, chacun avec ses spécificités. Dans sa typologie des réunions interlinguistiques, Gile (1989) recense dix grandes catégories de réunions : conférences scientifiques et techniques ; séminaires et cours techniques ; réunions de travail d'organisations internationales ; négociations ; visites ministérielles ; débats parlementaires ; débats radio- ou télédiffusés ; conférences de presse ; conférences de personnalités invitées ; et dîners officiels. Chaque catégorie ainsi identifiée possède des caractéristiques propres en termes de durée, de nombre de participants, de degré de formalisme, de finalité, de mode de transmission de l'information (unidirectionnel, bidirectionnel, multidirectionnel), de type d'information (volume, technicité, densité structure), de profil des délégués (statut, origine, compétences linguistiques, connaissance du sujet, motivations).

Les praticiens chercheurs insistent tout particulièrement sur l'importance de saisir les enjeux de la conférence et de toujours se demander : « Qui parle à qui, dans quel but, et avec quel effet potentiel ? » (Thiéry 1990 : 41). Ici, le type de conférence constitue un indice fondamental, puisque cela permet de déterminer si les participants se réunissent pour négocier, pour débattre, pour amender un texte législatif, pour parler de questions administratives, pour prendre des décisions, etc. Lorsque l'interprète parvient à bien identifier le type de réunion et ses enjeux, il est mieux à même d'en identifier les difficultés, et d'effectuer des choix éclairés pour sa préparation. Soulignons ici qu'une réunion en apparence difficile, parce que consacrée à un sujet très technique, peut se révéler sans grande difficulté, et inversement. Gile (1989) note que la difficulté d'une réunion dépend davantage de la quantité d'informations échangées associée au caractère technique de cette information : « quand l'information est technique et quantitativement importante, l'interprète ne dispose pas du temps nécessaire à l'assimilation des raisonnements, des concepts et des termes, même s'il dispose d'une documentation abondante » (1989 : 655). Nous reprenons, pour illustrer ces propos, l'exemple cité par Donovan (2001 : 26) d'une conférence de l'Organisation internationale de la vigne et du vin où il fut question de l'emploi de diméthylpolysiloxane dans la fabrication du vin et où, à des fins d'interprétation, il convenait de savoir que cette substance n'était pas utilisée en Europe et que les vignerons la considéraient comme un additif, plutôt que d'en connaître la composition chimique. On comprend dès lors les retombées que cela peut avoir sur la préparation, l'emploi d'un mot pouvant dans certaines situations exiger une connaissance approfondie de ce qu'il désigne, et dans d'autres une connaissance approfondie des enjeux qui l'entourent.

Le type de réunion aiguille également l'interprète sur les documents qu'il doit étudier plus en profondeur ou au moins survoler. Dans le cas d'une réunion à caractère administratif, une lecture de la charte, des statuts et du règlement intérieur de l'organisation permet de connaître la procédure qui sera suivie en séance et d'appréhender la dynamique de la réunion. S'il s'agit d'une réunion de travail d'une organisation internationale se tenant périodiquement, l'interprète a tout intérêt à consulter le procès verbal de la session antérieure, de manière à s'informer sur les points restés en suspend, les points sujets à controverse et, de manière plus générale sur le déroulement de la réunion.

L'examen scrupuleux de l'ordre du jour est également considéré comme une étape essentielle pour appréhender la dynamique de la réunion et la direction que pourront prendre les échanges. Il consiste pour l'interprète à envisager ce que couvrira chaque point. Cet exercice est grandement facilité lorsqu'un ordre du jour est annoté ou porte mention des points qui feront l'objet d'une simple information, d'une discussion, ou qui seront soumis à adoption. Luccarelli (2006 : 20) estime que « à mesure qu'augmente la compréhension de ce que recouvre chaque point de l'ordre du jour, une image ou une carte mentale plus précise de la réunion prend forme »<sup>9</sup>.

Les interprètes s'intéressent également aux intervenants et aux participants. Comme nous l'avons vu précédemment, dès lors que l'on dispose du nom des intervenants et d'indications sur leur origine, leur position, le service, l'organisation ou le pays qu'ils représentent, il est possible d'émettre des hypothèses sur ce qu'ils vont dire et les positions qu'ils vont défendre. Connaître l'origine des intervenants peut, dans certaines réunions comme les négociations, être utile pour anticiper le cheminement de leurs interventions, à condition bien entendu de connaître la culture de la négociation propre à leur pays (Clemens et Mitzmacher : 2013 : 72). Pour les grandes conférences avec des personnalités invitées, il est crucial de s'informer sur leur parcours. À l'inverse, dans une réunion à caractère administratif, ce type d'information semble beaucoup moins pertinent, à moins que l'élection d'un nouveau président, ou le départ à la retraite d'un membre figure à l'ordre du jour.

Gile (1989 : 649) insiste sur le fait que les interprètes doivent éviter de considérer qu'ils travaillent dans un univers 'interpréto-centrique' fermé. Le fait de connaître le lien qui unit ou divise les participants ou de savoir à qui l'orateur s'adresse et dans quel but joue un rôle déterminant dans la façon dont l'interprète va transmettre le message, y compris dans le ton qu'il adopte et le registre dans lequel il s'exprime. Ainsi, il n'adopte pas la même posture selon qu'il interprète les propos d'un ministre s'adressant devant la chambre des députés, ou lorsque ce même ministre s'adresse à une caméra de télévision. Sa stratégie d'interprétation elle-même peut être déterminée par les parties en présence. Nous renvoyons ici à la question de la qualité de l'interprétation mentionnée plus haut. L'étude de Moser (1995) a mis en évidence certaines nuances dans les attentes des usagers, qui montrent combien il est important pour l'interprète de tenir compte de qui parle à qui. Ainsi, les usagers occasionnels de l'interprétation attachent plus d'importance à la présentation qu'aux critères de fidélité et d'intégrité de l'information cruciaux pour les habitués. Dans un contexte audiovisuel, les usagers accordent beaucoup d'importance au caractère synchrone de l'interprétation. Enfin, selon Gile (1989 : 658), les motivations des délégués peuvent être très variables. Certains délégués se déplacent dans les conférences davantage pour établir des contacts que pour écouter ce qui s'y dit, et par conséquent se désintéressent des questions linguistiques, ce qui peut se traduire par des orateurs lisant leurs textes à toute vitesse sans se soucier des difficultés que cela pose aux interprètes, ou par l'absence de discipline dans la prise de parole.

Tous les éléments que nous venons de citer sont autant d'indices qui vont aider l'interprète à prévoir le ton à adopter, à situer la réunion par rapport aux événements pertinents qui lui sont

---

<sup>9</sup> Notre traduction.



contemporains, à saisir les intérêts en jeu, comprendre les objectifs poursuivis et les idées développées par les intervenants (Seleskovitch et Lederer 2002 : 80). Les appréhender à l'avance permet à l'interprète d'être moins pris au dépourvu une fois en situation. Il est certes vrai, comme le souligne Luccarelli (2006 : 11), que cet exercice suppose une part de spéculation, mais cela peut aider l'interprète à mieux définir ses priorités en termes de préparation et, le cas échéant, à réunir des informations qui n'ont pas nécessairement été fournies dans les documents de la conférence mais qu'il juge pertinentes pour s'acquitter de la tâche qui l'attend.

## **4 Novices et experts face au processus de préparation de conférence**

### **4.1 La préparation de conférence comme compétence qui s'acquiert**

La principale difficulté qui se pose au novice qui débute dans la profession est de savoir comment il va se préparer. Une fois son contrat confirmé, il reçoit un jeu de documents de séance, complet ou non, et doit dans un laps de temps limité se familiariser avec un sujet inconnu ou peu connu jusqu'alors, en identifier les problématiques, comprendre les concepts clés, repérer et maîtriser la terminologie dans ses différentes langues de travail. Nous avons vu qu'il existe un certain consensus quant aux points sur lesquels l'interprète doit se concentrer lors de sa préparation. Comme nous l'avons vu en effet, la préparation de conférence doit viser l'acquisition de connaissances terminologiques, thématiques et afférentes à la situation d'interprétation. Cependant, le travail de préparation est soumis à de nombreux paramètres susceptibles de peser sur l'ensemble du processus de préparation : la brièveté des délais impartis, la documentation souvent tardive, incomplète, voire inexistante, l'accès parfois difficile à l'information, le volume et la technicité des informations à assimiler, ou encore la situation d'interprétation. L'interprète, novice ou expert, se voit donc confronté à la nécessité d'adopter la bonne stratégie lorsqu'il se prépare pour une conférence. Il doit envisager le travail de préparation comme un processus 'actif' (Donovan 2001, Luccarelli 2006) qui l'engage « dans un processus d'étude des différents éléments d'une conférence donnée afin de décider consciemment comment et quoi préparer » (Luccarelli 2006 : 4)<sup>10</sup>.

Or tous les auteurs que nous avons consultés sont unanimes pour dire qu'il n'existe pas une seule et unique stratégie de préparation, mais des stratégies, qui varient au gré de chaque mission et de chaque individu. Les dilemmes auxquels se heurte l'interprète au moment de se préparer sont donc nombreux. Luccarelli (2006 : 8) pose la problématique en ces termes : « Pour une mission donnée, par où doit-on commencer ? Par des articles de fond issus d'un ouvrage ou d'une encyclopédie ? Par le procès verbal d'une réunion précédente (si disponible ?) ? Par un glossaire bilingue existant et un dictionnaire unilingue spécialisé qui explique les termes ? Par un site web ? Et qu'est-ce qui détermine notre choix ? »<sup>11</sup>. De la même manière, l'interprète peut décider de mettre l'accent sur la terminologie plutôt que sur le thème, de favoriser l'acquisition de connaissances linguistiques dans une langue plutôt qu'une autre, de passer du temps à s'informer sur l'organisation et les participants, ou encore de renoncer à se préparer, soit parce qu'il connaît bien le sujet, soit parce que l'information à assimiler trop élevée ou trop complexe (Gile 2002).

<sup>10</sup> Notre traduction.

<sup>11</sup> Notre traduction.

Différentes pistes sont proposées dans la littérature, le principal point faisant débat étant celui de savoir si la préparation doit se concentrer sur l'acquisition de connaissances extralinguistiques ou sur la terminologie. La première approche, défendue selon Gile (1995b : 149) par les théoriciens et les enseignants, incite l'interprète à débiter sa préparation avec l'étude des questions de fond et la lecture d'ouvrages, d'articles spécialisés et des documents de la réunion. La seconde approche, défendue par les praticiens non enseignants, préconise prioritairement l'étude des termes, considérant que l'acquisition de connaissances extralinguistiques pourra se faire en cours de réunion. Certains auteurs comme Seleskovitch et Lederer (2001 : 237), proposent de commencer par des lectures et par l'assimilation des concepts en langue maternelle. Mais cela n'est pas toujours possible, car bien souvent les documents de séance ou de référence ne sont pas disponibles dans la langue maternelle de l'interprète. Lorsque la documentation est incomplète et qu'il est difficile de cerner la terminologie qui sera effectivement employée en conférence, Gile (1985 : 201) suggère une approche « horizontale, avec approfondissements successifs » à partir de sources de référence, afin de disposer de connaissances de base permettant de surmonter les difficultés posées par l'apparition de termes inconnus en cours d'interprétation. Donovan (2001) insiste quant à elle sur le fait que les novices, du fait qu'ils sont davantage exposés que leurs collègues expérimentés aux problèmes de mauvaise compréhension en cours d'interprétation, doivent consacrer du temps aux trois grands volets de la préparation présentés plus haut.

A cette absence de stratégie de préparation universelle, applicable à toute situation et tout individu, vient s'ajouter, pour le novice, le manque d'expérience. Certaines formations en interprétation de conférence intègrent, dans leur programme de cours, l'enseignement de la préparation de conférence et certains auteurs fournissent des recommandations pour le développement de ce type d'enseignement (Seleskovitch et Lederer 2001, Donovan 2001, Luccarelli 2006). Néanmoins, ce type d'enseignement ne constitue qu'une initiation et n'apporte pas toutes les clés nécessaires pour bien effectuer cette partie du travail. Confronté pour la première fois au processus de préparation après avoir terminé sa formation, le novice peut rapidement se sentir débordé. Ce n'est qu'avec le temps et l'expérience qu'il sera à même de trouver des solutions aux dilemmes qui se posent à lui quant à la stratégie à adopter et de mettre en œuvre des stratégies efficaces de préparation. Luccarelli (2006 : 3-4) le souligne, la préparation de conférence est une compétence qui s'acquiert et se perfectionne avec le temps et l'expérience de l'interprète, « parfois par l'essai et l'erreur, parfois par un effort conscient basé sur leur connaissance des contextes de réunion et leur conscience de la meilleure façon dont ils apprennent et travaillent »<sup>12</sup>.

Cette affirmation est étayée par les études sur l'expertise (Moser Mercer et Al. 2000 : 108), qui définissent l'expert comme quelqu'un « qui a atteint un degré élevé de performance dans un domaine précis suite à des années d'expérience », et le novice comme quelqu'un « qui a peu ou pas d'expérience dans un domaine particulier ». Pour acquérir une compétence équivalente et atteindre le même niveau de performance que l'expert, le novice doit transformer ses connaissances déclaratives sur la compétence visée en connaissances procédurales. Ce passage s'effectue en trois étapes, décrites par Anderson (1995, cité par Moser Mercer et Al. 2000 : 110). La première étape d'apprentissage consiste, pour le novice, à mémoriser des connaissances

---

<sup>12</sup> Notre traduction.

déclaratives pertinentes pour la réalisation de la tâche. Dans la deuxième phase, dite associative, il détecte ses erreurs, les corrige, et établit des associations entre les différents éléments nécessaires à une bonne exécution de la tâche. Enfin, au cours de la troisième phase, dite d'autonomie, les connaissances déclaratives deviennent connaissances procédurales, la compétence est acquise et le novice parvient à réaliser certaines tâches de manière automatique (Moser Mercer et Al. 2000 :110).

Cette analyse permet donc de définir les notions d'interprètes novices et d'interprètes experts. Nous nous appuierons pas la suite sur cette dichotomie pour identifier les différences de stratégie de préparation entre ces deux groupes d'expérience.

#### 4.2 La dimension spéculative de la préparation de conférence

Comme nous l'avons laissé entrevoir au premier chapitre, la préparation revêt un caractère hautement spéculatif, et son efficacité dépend dans une large mesure de la capacité de l'interprète à anticiper les difficultés susceptibles de se poser à lui et à identifier en conséquence ses besoins en connaissances à acquérir. Cette dimension spéculative du travail de préparation constitue, selon Luccarelli (2006 : 8-9), le principal enjeu de la préparation, et revient à « savoir comment prendre l'information dont on dispose pour une mission, identifier les problèmes potentiels et se préparer en conséquence »<sup>13</sup>.

Cet exercice d'anticipation s'impose à l'interprète qui se trouve confronté à plusieurs inconnues lorsqu'il se prépare. Non seulement il ne sait pas ce que les intervenants vont dire ni comment ils vont le dire et avec quels mots, mais il n'est pas non plus un spécialiste des questions traitées. Dès lors, le choix des connaissances terminologiques et thématiques à acquérir se fait sur la base du raccordement des informations dont il dispose à ses connaissances antérieures et des informations que son propre discernement lui suggère comme pertinentes pour une mission donnée. Par ailleurs, les conférences multilingues s'inscrivent dans un flux informationnel auquel l'interprète ne prend pas part. Elles ont un cycle de vie qui les précèdent, en ce sens qu'au moment où l'interprète intervient, des échanges d'information ont déjà eu lieu entre les participants, soit sous forme de partage et de préparation de documents rédigés, soit lors de rencontres précédentes (Gile 1989 : 656), auxquelles bien souvent il n'a pas accès. L'interprète qui se prépare se heurte donc à un déficit d'informations quant à la teneur et au déroulement de la conférence et doit par conséquent, au moment de sa préparation, émettre des hypothèses sur les difficultés susceptibles de surgir en réunion et sur les connaissances à acquérir pour les surmonter (AIIC 2002 : 7-8).

Chez l'expert, ce travail d'anticipation et de spéculation est facilité par l'expérience, qui lui permet de développer une réelle capacité à « s'insérer dans le contexte de la conférence à partir du moment où il commence à se préparer » (Luccarelli 2006 : 9)<sup>14</sup>. En effet, le fait d'avoir participé à de nombreuses conférences, à l'occasion desquelles il a pu tester l'efficacité de sa préparation, dote l'expert de connaissances dites épisodiques, qui « proviennent de l'expérience accumulée pendant des années et sont activées lorsqu'une nouvelle situation analogue est rencontrée »

<sup>13</sup> Notre traduction.

<sup>14</sup> Notre traduction.

(Dancette et Halimi 2005 : 551). À chaque nouvelle mission, ces connaissances peuvent être mobilisées en vue d'identifier les difficultés posées par une situation donnée et de mettre en place des solutions adéquates. Par ailleurs, d'après les études sur la représentation des connaissances, les connaissances de l'expert sont organisées de manière structurée, et reliées entre elles par des liens définis. Cette organisation lui permet de « reconnaître les informations pertinentes dont il dispose et de les activer rapidement dans les situations qui les rappellent » (Dancette et Halimi 2005 : 550). Ce fonctionnement cognitif des experts représente un atout pour la phase de préparation de conférence. En effet, leur capacité à utiliser les informations dont ils disposent en les raccordant à leur expérience et leurs connaissances accumulées au fil du temps leur permet d'appréhender plus rapidement les difficultés posées par une conférence donnée, leurs implications en termes de préparation, et d'identifier plus facilement les solutions à mettre en œuvre.

Pour le novice, la tâche est plus complexe. Son manque d'expérience et la méconnaissance des conférences et de leur fonctionnement font qu'il lui est plus difficile d'anticiper la teneur et le déroulement de la conférence où il est amené à interpréter, ce qui à son tour peut affecter l'efficacité de sa préparation. Comme Luccarelli (2006 : 9) le précise, s'il a suivi un cours et obtenu un diplôme d'interprétation, il est surtout entraîné à travailler à partir de discours créés spécifiquement pour la classe par ses enseignants, ou à partir de discours réels sortis de leur contexte. Dès lors, lorsqu'il débute dans un véritable contexte professionnel et se prépare pour ses premières conférences, il n'a pas nécessairement conscience de tous les paramètres qui méritent d'être pris en compte dans sa préparation. Par ailleurs, chez le novice, les connaissances ne sont pas encore suffisantes en quantité et en diversité, ni suffisamment organisées pour lui permettre de mobiliser les connaissances pertinentes au moment opportun. L'ensemble de ces points suggère que l'interprète novice a davantage de difficultés que l'interprète expert à se préparer efficacement.

Il n'existe pas d'étude, à notre connaissance, permettant de vérifier cette difficulté accrue d'anticipation à laquelle se heurtent les novices par rapport aux experts. Néanmoins notre expérience personnelle en tant qu'interprète et en tant qu'enseignante en interprétation de conférence nous montre combien il est difficile d'identifier les connaissances pertinentes à acquérir lorsque l'on débute, et combien des erreurs de discernement peuvent rendre le travail de préparation peu fructueux à des fins d'interprétation dans un contexte donné, et ce quelle que soit son exhaustivité.

## **5 Synthèse des informations, objectifs et hypothèses de recherche**

### **5.1 Synthèse des informations**

Dans la première partie du présent chapitre, nous avons vu combien le travail de préparation fait partie intégrante du métier d'interprète de conférence. Ce travail de préparation est crucial pour que l'interprète s'acquitte ensuite correctement de sa tâche en cabine. Nous avons vu en effet que les connaissances préalables, linguistiques et extralinguistiques, jouent un rôle essentiel dans la

compréhension du message à interpréter, la compréhension étant elle-même à la base de l'acte d'interpréter. Le travail de préparation favorise par ailleurs une disponibilité des connaissances linguistiques et extralinguistiques qui soulage les capacités cognitives de l'interprète, et lui permet de veiller à un bon équilibre des efforts d'écoute, d'analyse, de mémorisation et de production tout au long de son interprétation. En dernier ressort, la préparation est un gage de la qualité de l'interprétation, car l'interprète qui se prépare est à même de produire une interprétation plus fidèle au discours original, plus précise d'un point de vue terminologique et plus correcte d'un point de vue linguistique.

Dans une deuxième partie, nous nous sommes penchés sur le cadre et les composantes de la préparation. Comme nous l'avons vu, les interprètes disposent d'un temps limité pour se préparer, ce qui constitue une source de stress pour eux. Le temps consacré à la préparation peut grandement varier d'un interprète à l'autre, en fonction de différents facteurs tels que sa disponibilité, ses langues de travail, ou sa familiarité avec le thème traité. Pour se préparer, l'interprète utilise différentes sources documentaires. La source la plus utilisée sont les documents de séance fournis par l'organisateur de la conférence, suivie des sources dites de référence (articles et ouvrages de fond), et des sources terminologiques. L'accès aux sources n'est cependant pas toujours aisé. Les organisateurs ne remettent parfois aucun document aux interprètes, ce qui rend leur préparation plus difficile. Néanmoins avec l'avènement de l'internet, les interprètes ont désormais la possibilité d'accéder à un important volume d'informations sur de nombreux sujets et sans cesse mises à jour. A partir de ces sources documentaires, l'interprète effectue trois types de préparation : une préparation thématique, une préparation terminologique et une préparation à la situation d'interprétation. La préparation thématique lui permet de se familiariser avec les concepts, les idées et les enjeux associés au sujet traité. Elle s'effectue à partir des documents de séance ou des documents de référence. La préparation terminologique, indissociable de la préparation thématique, suppose un relevé de la terminologie, la compréhension des notions couvertes par les termes et la recherche de leurs équivalents dans les différentes langues de travail. Elle aboutit le plus souvent à l'élaboration d'un glossaire. Enfin, la préparation à la situation d'interprétation permet à l'interprète de se familiariser avec le contexte dans lequel il va intervenir, la façon dont la conférence va se dérouler, ses participants et ses enjeux, et d'adapter sa préparation en conséquence. Dans tous les cas, le travail de préparation permet à l'interprète de réduire l'écart cognitif qui le sépare des participants, afin de mieux accompagner les débats et les interventions.

Finalement, la dernière partie de ce chapitre nous a permis de définir les notions d'interprète expert et d'interprète novice, en nous appuyant sur les différences de niveau d'expérience, de niveau de compétence, et d'organisation des connaissances. Nous nous sommes intéressés au processus de préparation et aux difficultés qu'il peut poser à l'interprète novice, à la lumière de ce qui différencie le novice de l'expert. Nous avons vu que la préparation de conférence est une compétence qui s'acquiert, et qu'à ce titre le novice qui n'a pas encore ou peu fait l'expérience de la préparation est susceptible de se heurter à des difficultés durant le processus de préparation. Cela est d'autant plus vrai qu'il n'existe pas de stratégie consacrée de préparation, mais bien différentes stratégies qui s'appliquent au cas par cas. Par ailleurs, la préparation comporte une

part de spéculation, en ce que l'interprète ignore ce que les intervenants vont dire et quelle sera la teneur des échanges. Sur ce point, les novices sont en position de désavantage par rapport aux experts, d'une part parce qu'ils ne disposent pas d'une expérience suffisante des conférences et de leur fonctionnement, mais aussi parce que leurs connaissances sont moins bien organisées que celle des experts. Ainsi, là où les experts sont à même de mobiliser rapidement leurs connaissances pour anticiper les spécificités d'une conférence et déterminer comment se préparer, les novices rencontrent des difficultés à raccorder les informations dont ils disposent à leurs connaissances, à prévoir comment va se dérouler la conférence et à se préparer en conséquence.

## **5.2 Objectifs et hypothèses de recherche**

Le présent travail de recherche a pour objectif général d'approfondir les connaissances sur les stratégies de préparation des interprètes de conférence, d'identifier les différences existant entre interprètes experts et interprètes novices, et de contribuer, par ce biais, au développement d'une compétence de préparation de conférence effective chez les interprètes novices débutant dans la profession. Comme nous l'avons vu tout au long du présent chapitre, bon nombre de professionnels et de chercheurs font référence, dans leurs articles et leurs ouvrages, au travail de préparation, à sa finalité et à sa teneur, et formulent des recommandations. Cependant, les études axées sur le processus même de préparation et les stratégies mises en œuvre par les interprètes restent rares. À notre connaissance, seules trois études (Choi 2005, Jiang 2013, Clemens et Mitzmacher 2013) ont permis à ce jour d'en savoir un peu plus sur les modes de préparation des interprètes de conférence. Par ailleurs, bien que la préparation de conférence soit considérée comme une compétence qui s'acquiert et se perfectionne avec le temps et l'expérience, il n'existe aucune étude qui permette de voir ce qui différencie les experts des novices en termes de stratégie de préparation et, le cas échéant, d'élaborer des recommandations à l'adresse des novices.

Pour contribuer à combler ces lacunes, le premier objectif de cette étude consiste à obtenir une vision la plus complète possible des stratégies de préparation des interprètes de conférence. Notre hypothèse est que le processus de préparation de conférence obéit à des stratégies précises mises en œuvre par l'interprète, dès lors qu'il est considéré comme expert. Nous espérons, à travers les réponses obtenues à notre enquête, être à même d'identifier ces stratégies et de les caractériser. Nous attendons également de cette étude qu'elle nous permette de mieux cerner les liens entre les stratégies adoptées pour se préparer et les facteurs susceptibles d'influencer cette préparation, tels qu'identifiés dans notre premier chapitre, sans toutefois exclure la possibilité que ces facteurs rendent difficile l'identification de stratégies spécifiques.

Notre deuxième objectif vise à caractériser d'éventuelles différences entre les stratégies de préparation des interprètes de conférence selon qu'ils sont novices ou experts. Notre hypothèse est que l'expertise a un effet potentiel sur les stratégies de préparation retenues par les interprètes de conférence. Nous ne prétendons pas avec cette étude délimiter une stratégie de préparation modèle fondée sur les pratiques des experts – nous envisageons même que, dans certains cas, les novices aient des pratiques plus exemplaires. Cependant en procédant à une lecture des réponses à travers le prisme du paradigme expert-novice, nous nous attendons à ce que les

experts démontrent une plus grande capacité que les novices à effectuer des choix éclairés, à faire face aux dilemmes et à résoudre certains problèmes au moment de la préparation.

Pour répondre à ce double objectif, nous avons adopté une démarche consistant à mener une enquête par voie de questionnaire, auprès d'un échantillon d'interprètes de conférence experts et novices. Cette enquête vise à apporter des réponses à une série de questions : comment les interprètes gèrent-ils leur temps de préparation ? Comment utilisent-ils les sources documentaires ? Quelles informations recherchent-ils en priorité durant leur préparation ? Quel usage font-ils des glossaires ? Dans quelle mesure tiennent-ils compte de la situation d'interprétation ? Quels facteurs déterminent la stratégie de préparation qu'ils adoptent ? Quelle perception ont-ils de leur stratégie de préparation ? Compte tenu de la part minime qu'occupe la modalité d'interprétation consécutive dans la pratique de l'interprétation au regard de la modalité d'interprétation simultanée, la présente étude ne différenciera pas ces deux modes d'interprétation. Nous n'excluons pas néanmoins que des informations intéressantes puissent être fournies par les répondants sur l'action éventuelle du mode d'interprétation sur la stratégie de préparation adoptée.

Conscients que la méthode élue pour notre étude pourra nous amener à obtenir des réponses inspirées par la norme, qui dans certains cas ne feront pas ressortir de différence d'approche entre experts et novices, nous espérons néanmoins être à même d'identifier des stratégies de préparation propres aux experts d'un côté, et aux novices de l'autre. Ces différences pourront nous amener, en outre, à formuler des recommandations en vue de faciliter la formation des interprètes de conférences au niveau de leur phase de préparation à la situation d'interprétation.





## CHAPITRE II

### Méthodologie

#### Introduction

Nous présentons dans ce chapitre la démarche de recherche que nous avons adoptée pour répondre aux questions soulevées.

Dans une première partie, nous exposons les raisons qui nous ont amenés à choisir la méthode d'enquête par voie de questionnaire, à la lumière des différentes options se présentant à nous au départ et de la place qu'occupe cette méthode dans les études en interprétation de conférence.

Dans une deuxième partie, après avoir rappelé les principes généraux d'élaboration de questionnaires, nous présentons les différentes étapes que nous avons suivies pour la conception de notre questionnaire, le format et la formulation des questions posées et leur agencement à l'intérieur du questionnaire.

Dans une troisième partie, nous présentons les critères sur lesquels nous nous sommes appuyés pour élaborer la liste des interprètes que nous avons contactés, ainsi que les modalités de divulgation du questionnaire auprès de ces derniers.

Une quatrième partie est consacrée au traitement des données. Nous expliquons comment nous avons procédé au tri à plat, au croisement et à l'analyse des informations collectées.

Enfin, dans une cinquième et dernière partie, après avoir indiqué le taux de réponse à notre questionnaire, nous décrivons le profil des interprètes interrogés à partir de informations suivantes : leur niveau d'expérience, leur contexte de travail, leur cursus de formation, le mode d'apprentissage de la préparation de conférence, et la combinaison linguistique. Nous terminons par une synthèse des informations.

#### 1 Choix de la méthode

##### 1.1 La démarche empirique

Les articles ou chapitres d'ouvrages consacrés à la préparation de conférence ne manquent pas (Herbert 1952, Gile 1995a, 2002, Donovan 2001, Seleskovitch et Lederer 2001, Luccarelli 2006, entre autres), et nous nous y sommes amplement référés dans notre premier chapitre. Rédigés par des professionnels et des chercheurs, ces textes comportent des informations à caractère descriptif et prescriptif, le plus souvent fondées sur l'expérience et les observations de leurs auteurs, mais sans grand fondement empirique. Les études empiriques sur le sujet sont peu nombreuses, et se sont jusqu'ici surtout intéressées aux effets de la préparation sur la performance de l'interprète, mesurés au travers d'expériences en laboratoire (Díaz Galaz 2012 :

118-121). Lorsque nous nous sommes engagés dans ce travail de recherche, une seule étude (Choi 2005) ayant pour objet exclusif de sonder les stratégies de préparation des interprètes avait été publiée. Dès lors, et compte tenu de nos objectifs et hypothèses de recherche, qui passent par l'analyse et la comparaison des pratiques de préparation d'interprètes novices et d'interprètes experts, il nous est apparu pertinent d'opter pour une démarche empirique, plutôt que de nous baser sur notre expérience et nos observations. Notre choix a par la suite été conforté par la publication de deux autres études (Jiang 2013, Clemens et Mitzmacher 2013) consacrées à cette problématique, attestant d'un réel besoin de disposer de données concrètes sur les stratégies de préparation de conférence des interprètes.

Une première approche a alors été envisagée, consistant à collecter les données de préparation d'interprètes expérimentés et d'interprètes novices pour ensuite les analyser et les comparer. Nous y avons renoncé car le montage d'une telle expérience présentait beaucoup d'incertitudes. Cela supposait en effet de faire appel à un groupe d'apprentis interprètes (étudiants) et à un groupe d'interprètes professionnels (collègues), et de leur demander d'effectuer l'exercice pour nous. L'expérience pouvait être réalisée de deux façons : soit sous forme de simulation, en fournissant aux sujets de l'étude les documents de séance d'une conférence ayant déjà eu lieu et en leur demandant de s'y préparer, ce qui supposait qu'ils acceptent de travailler « gratuitement » pour nous pendant plusieurs heures, voire quelques jours ; soit en leur demandant d'effectuer pour nous un relevé des documents consultés, des recherches effectuées, du temps passé et des glossaires élaborés lors de la phase de préparation d'une conférence où ils avaient travaillé, ce qui est également consommateur de temps.

Ces deux options présentaient toutefois de grandes inconnues : dans le premier cas, il n'était pas garanti de pouvoir mobiliser sur la base du volontariat suffisamment d'interprètes prêts à sacrifier de leur temps pour réaliser l'expérience. Dans le deuxième cas, il fallait trouver une conférence réunissant un nombre représentatif de collègues disposés à se prêter à l'expérience. Il n'était certes pas exclu qu'une telle occasion se présente, mais cette option soulevait trop d'incertitudes quant à sa faisabilité dans les délais impartis. En outre, nous avons été alertés au fil de nos lectures sur un obstacle pouvant saper notre projet : la difficulté d'accès aux interprètes et leurs réticences à participer en tant que sujets d'étude à un travail de recherche de cet ordre. Gile (1995a : 160) met en garde les chercheurs à cet égard, évoquant notamment la « vulnérabilité psychologique » et la « vulnérabilité professionnelle » des interprètes de conférence, qui se traduisent par la crainte de voir leurs failles mises à jour aux yeux de leurs collègues, y compris lorsque la confidentialité des résultats de la recherche est assurée.

Il nous est donc rapidement apparu que nous nous engagions sur un terrain où nous risquions de ne pas trouver d'interprètes professionnels disposés à prendre part à notre étude. Ce risque était d'autant plus grand que, la recherche en interprétation de conférence étant une discipline émergente au Portugal, les interprètes professionnels disponibles localement pouvaient se révéler peu réceptifs aux réalités et aux besoins de la recherche. Nous avons donc opté pour une autre approche : la réalisation d'une enquête par voie de questionnaire.

## 1.2 L'enquête par voie de questionnaire dans les études en interprétation de conférence

La méthode d'enquête, issue des sciences sociales et comportementales, est d'usage dans notre discipline. Cette méthode permet, par l'observation systématique des réponses obtenues à des questionnaires ou des entretiens, de rendre compte des tendances, attitudes et opinions d'une population à travers un échantillon de cette population (Crewell 2003 : 153, cité par Liu 2001 : 97). Nous renvoyons à titre d'exemple aux deux enquêtes mentionnées au premier chapitre réalisées à l'initiative de la Commission Recherche de l'Association internationale des interprètes de conférence (AIIC). La première enquête (Moser 1995) portait sur les attentes des usagers de services d'interprétation de conférence. La seconde (AIIC 2002) s'est penchée sur les conditions de travail des interprètes travaillant en mode simultané et sur l'étendue du stress physique, psychologique et physiologique éprouvé par ces derniers dans l'exercice de leur métier. Ces enquêtes ont ceci de particulier qu'elles peuvent être conduites à grande échelle grâce aux moyens de diffusion dont dispose l'AIIC auprès de et à travers ses membres, dont le nombre avoisine les 3 000 membres. Ainsi, l'enquête de 1995 a été conduite par 94 interprètes lors de 84 conférences, et a permis de réaliser 201 entretiens. La deuxième enquête a été adressée par courrier électronique à un total de 1 502 personnes, et 607 personnes y ont répondu, soit taux de réponse de 41%.

Du côté des chercheurs à proprement parler, la méthode d'enquête par voie de questionnaire occupe une place honorable. Dans son étude consacrée aux méthodologies élues par les chercheurs en interprétation de conférence, Liu (2011 : 97) a recensé six enquêtes sur les 48 travaux de recherche publiés dans la revue *Interpreting* entre 2004 et 2009 et figurant dans son corpus, soit un taux de 12,5%. Ces enquêtes portent sur l'usage et le statut des services d'interprétation, les impressions de participants à des échanges passant par l'interprétation et la perception qu'ont les étudiants et établissements universitaires à l'égard du succès de la formation d'interprètes en langue des signes. Cette méthode est également particulièrement appréciée pour les études consacrées à la qualité (Kurz 1993, 2001 ; Pöchhacker et Zwischenberger 2010). S'agissant de notre objet d'étude, les stratégies de préparation, les chercheurs favorisent également la méthode d'enquête. Lorsque nous nous sommes lancés dans ce travail nous n'avions connaissance que d'une seule enquête (Choi 2005), à laquelle sont ensuite venues s'ajouter les enquêtes de Jiang (2013) et Clemens et Mitzmacher (2013). Bien que, comme nous l'avons signalé, ces deux dernières études aient été publiées après la réalisation de notre enquête, nous avons décidé de nous y référer dans notre premier chapitre en raison des renseignements intéressants qu'elles fournissent. Nous présentons ces enquêtes plus en détail ci-après.

## 1.3 La méthode d'enquête pour sonder les stratégies de préparation de conférence

L'enquête de Choi (2005) a eu pour objectif d'observer les modes de préparation, et « en particulier l'importance et l'utilisation de l'internet lors de la préparation ». Pour réaliser son enquête, l'auteure a contacté 83 interprètes diplômés d'écoles d'interprétation coréennes ou étrangères et ayant tous dans leur combinaison linguistique le coréen et une autre langue (anglais, japonais, chinois, français, espagnol, russe, allemand ou arabe). Au total, 69 personnes ont répondu au questionnaire, soit un taux de réponse de 83%. Les questions portaient sur le choix de

la méthode préparation et les facteurs susceptibles d'influencer ce choix (durée du contrat, thème, mode d'interprétation), la nature des documents utilisés pour se préparer, les supports de préparation et l'usage de l'internet. L'auteure a pris soin de présenter les résultats par paire de langue, de manière à mettre en évidence d'éventuels écarts entre les différents groupes. Les réponses obtenues aux différentes questions ne révèlent pas de disparité significative entre les différents groupes, à l'exception de la mise à disposition de documents au format Powerpoint, les interprètes avec l'anglais dans leur combinaison linguistique ayant nettement plus souvent accès à ce type de document.

L'enquête de Jiang s'intéresse plus spécifiquement aux glossaires des interprètes. Pour réaliser son enquête, l'auteure a contacté 2 262 interprètes, membres de l'AIIIC pour la plupart. 476 personnes ont répondu à son questionnaire, soit un taux de réponse de 21%. Les répondants ont, pour la plupart, le statut d'interprète indépendant (87%). S'agissant de l'expérience, calculée en nombre d'années de pratique, 75% des répondants ont plus de 15 ans d'expérience, 16% ont entre dix et quinze ans d'expérience, et les 9% restants ont une expérience inférieure à dix ans. L'auteure s'est penchée sur la fréquence d'élaboration de glossaires, leur fonction, les sources utilisées, la langue, le format, les entrées figurant dans les glossaires et l'usage qui en était fait (sauvegarde, édition, recyclage, partage). Dans son analyse des résultats de son étude, elle souligne que bon nombre des répondants suivent les recommandations de l'AIIIC dans leur travail de préparation. Dans la deuxième partie de son analyse, l'auteure compare les réponses obtenues auprès des interprètes fonctionnaires et des interprètes indépendants de son échantillon (Jiang 2013 : 87), et constate davantage de similitudes que de différences entre ces deux groupes. La principale différence liée au statut concerne la fréquence d'élaboration des glossaires. En effet, les fonctionnaires (17%) sont moins enclins que les indépendants (27%) à préparer un glossaire pour chaque réunion. En contrepartie, ils ont plus tendance que les indépendants à préparer des glossaires uniquement pour les réunions techniques ou qui leur sont peu familières (40% des fonctionnaires contre 28% des indépendants).

Enfin, l'étude de Clemens et Mitzmacher s'est intéressée aux stratégies et aux outils employés par les interprètes de conférence pour se préparer pour trois types de conférences interprétées en mode simultané : réunion scientifique, négociation au sein d'une organisation internationale et commission disciplinaire sportive. Leur questionnaire a été adressé à 35 professeurs et assistants de la Faculté de traduction et d'interprétation de l'Université de Genève. Au total, 15 questionnaires leur ont été retournés, soit un taux de réponse de 43%. L'étude révèle, conformément aux hypothèses de départ, que les stratégies de préparation varient en fonction du type de conférence, et notamment en fonction du degré de technicité de la conférence. Dans cette étude, les réunions identifiées comme plus techniques par les répondants sont les réunions scientifiques et les commissions disciplinaires (Clemens et Mitzmacher 2013 : 79). Ainsi, plus une réunion est technique, plus le temps de préparation est long, plus les outils de préparation sont diversifiés, et plus les glossaires comportent des termes à la fois connus et méconnus. En outre, les auteures ont croisé les réponses obtenues avec le niveau d'expérience des répondants en créant deux groupes d'expérience : moins de dix ans d'expérience (27%) et plus de dix ans d'expérience (73%). On note avec intérêt qu'elles n'ont pas relevé de « différences majeures liées

au nombre d'années d'expérience s'agissant des stratégies et outils de préparation employés et du temps de préparation » (Clemens et Mitzmacher 2013 : 12-13).

Ces trois enquêtes consacrées aux modes de préparation des conférences présentent à la fois des ressemblances et des différences. S'agissant du nombre d'interprètes contactés, il est très variable, l'étude de Jiang (2013) se démarquant des autres avec ses 2 262 interprètes contactés. Le taux de participation oscille également entre deux extrêmes, 21% pour Jiang (2013) et 83% chez Choi (2005). Si deux de ces enquêtes portent sur un volet précis de la préparation, l'usage de l'internet pour Choi et la préparation de glossaires pour Jiang, certaines questions se retrouvent d'une enquête à l'autre, relatives par exemple à la durée de la préparation, aux documents utilisés en priorité pour se préparer (voir chapitre 1), ou encore à l'expérience. En outre, on remarque que toutes trois se sont intéressées à l'effet que pouvaient avoir certains paramètres sur la préparation. Choi a voulu voir si la combinaison linguistique avait un effet sur l'usage de l'internet. Jiang a voulu savoir si les enquêtés avaient une approche différente vis-à-vis des glossaires en fonction de leur statut d'interprète fonctionnaire ou indépendant. Enfin, Clemens et Mitzmacher ont recherché des variations éventuelles liées au degré de technicité perçue de la réunion.

## **2 Élaboration du questionnaire**

### **2.1 Les principes d'élaboration du questionnaire**

L'élaboration d'un questionnaire est une opération délicate qui nécessite de déterminer le contenu des questions, la forme des réponses que l'on souhaite recueillir, ainsi que le séquençage des questions. Nous avons eu recours aux recommandations de Freyssinet-Dominjon (1997) et de De Singly (2012) avant de nous lancer dans cette opération, et nous sommes également inspirés de questionnaires élaborés par d'autres chercheurs en interprétation de conférence.

Dans la présente étude, notre objectif étant de cerner les stratégies de préparation des interprètes, nous avons souhaité privilégier les questions de fait permettant aux répondants de nous informer sur leurs pratiques. Néanmoins, suivant les conseils de De Singly (2012 : 64), nous avons jugé intéressant d'inclure dans notre questionnaire quelques questions d'opinion, par lesquelles les répondants allaient pouvoir argumenter certaines de leurs réponses et nous informer sur la représentation qu'ils se font de la préparation de conférence en général et de leur pratique en particulier. Notre principale préoccupation en ce qui concerne la formulation des questions a été de veiller à ce que les questions soient claires, dépourvues d'ambiguïté, et suffisamment précises en vue d'obtenir des réponses détaillées.

Pour ce qui est du format des questions, nous avons suivi les conseils des auteurs qui préconisent de trouver un juste équilibre entre questions fermées et questions ouvertes, de sorte à collecter des données permettant à la fois de tester les hypothèses de départ, mais aussi de saisir toute la complexité du réel (De Singly 2012 : 67). Les questions fermées sont les mieux adaptées au premier objectif. Elles consistent à demander aux répondants de sélectionner une (réponse unique) ou plusieurs réponses (réponses multiples) parmi une liste de réponses formulées à l'avance. Figurent également parmi ces questions les questions de classement, où le répondant

doit classer les réponses proposées par ordre d'importance ou de préférence, et les questions à échelle, dite de Likert, où le répondant doit, pour chaque modalité de réponse proposée, positionner sa réponse sur une échelle de fréquence (*toujours, souvent, etc.*), d'opinion (*très utile, utile, etc.*) ou autre. Les questions fermées présentent un intérêt tant au moment du remplissage du questionnaire par le répondant (il suffit de cocher la réponse, ce qui simplifie et accélère le remplissage) que du dépouillement et de l'analyse des réponses.

Les questions ouvertes ne proposent quant à elles aucune modalité de réponse, et offrent toute latitude au répondant dans la réponse qu'il souhaite apporter à la question. Elles présentent un intérêt en ce qu'elles permettent de collecter des informations difficiles à prévoir et de cerner plus en profondeur les pratiques, les opinions et les représentations. Les questions ouvertes sont cependant plus complexes à analyser que les questions fermées du fait de la diversité des réponses collectées. Par ailleurs, elles présentent le risque de produire des réponses inappropriées, soit parce que ces dernières ne répondent pas à la question, soit parce qu'elles sont trop ambiguës, et donc inexploitable (De Singly 2012 : 66).

Enfin, s'agissant de la structure même du questionnaire, elle s'articule en deux parties : « celle sur l'objet proprement dit et celle permettant d'en approcher les déterminants » (De Singly 2012 : 29). Une première partie réunit donc les variables dites dépendantes (dans la présente étude, les questions portant sur les stratégies de préparation), et une deuxième partie réunit les variables dites indépendantes (les informations relatives au profil des répondants), dont on suppose qu'elles peuvent influencer les variables dépendantes. Par ailleurs, pour faciliter la lisibilité du questionnaire et guider les répondants à mesure qu'ils progressent dans son remplissage, il convient de regrouper les questions par thème ou en fonction de ce qui est observé : des pratiques, des opinions ou des représentations.

## **2.2 La première ébauche du questionnaire et la phase de test**

La mise au point du questionnaire s'est étalée sur plusieurs mois, entre le moment où nous avons défini ce que nous voulions mesurer (l'effet de l'expérience sur les modes de préparation des interprètes professionnels et leur perception du travail de préparation) et l'envoi du questionnaire définitif auprès des sujets cibles. Nous avons rédigé les questions que nous souhaitions poser en prenant soin de questionner la pertinence de chaque question : Quel intérêt présente-t-elle par rapport à nos hypothèses de départ ? Quel type d'information est-elle susceptible de fournir ? Les différentes variables ont-elles été prises en considération ? Le libellé est-il suffisamment clair et dépourvu d'ambiguïté ? Le format choisi est-il le mieux adapté à la lumière de l'information recherchée ? L'information demandée peut-elle placer le répondant dans une situation embarrassante où il se sentirait jugé dans sa pratique ?

Une première version du questionnaire comportant 36 questions a été rédigée, en cherchant à justifier systématiquement chaque question. Cette version a été adressée à deux interprètes professionnels de notre entourage dont le profil correspondait à celui de notre population cible et auxquels nous avons demandé de répondre aux questions. Notre objectif était de vérifier l'équilibre du questionnaire, sa lisibilité, son acceptabilité, la capacité de chaque question à générer de l'information pertinente, et le temps nécessaire à son remplissage (Freyssinet-Dominjon 1997). En

dépôt du nombre limité de répondants à ce test préalable, cet exercice a permis de cerner, au travers des réponses fournies, les questions qui n'étaient pas suffisamment efficaces et/ou qui ne fournissaient pas de réponse pertinente. Dans certains cas, les réponses apportées ont ouvert de nouvelles pistes et ont permis de préciser l'information demandée. Aussi avons-nous, suite à ce test, apporté la touche finale à notre questionnaire : l'ordre des questions a été revu, certaines questions ont été supprimées, d'autres ajoutées, certaines questions ouvertes se révélant peu stimulantes ont été converties en questions fermées, certaines questions fermées alternatives ont été converties en questions préformées, et le libellé de certaines questions a été rectifié.

S'agissant du temps de remplissage du questionnaire, ce paramètre nous semblait particulièrement important à connaître compte tenu du nombre de questions que comportait cette version préliminaire et parce que nous souhaitions en informer préalablement les interprètes, afin qu'ils ne se découragent pas en cours de route. Les deux répondants ont eu besoin respectivement de 12 et 21 minutes pour y répondre. Le temps de remplissage annoncé lors de l'envoi du questionnaire final (15 à 20 minutes) tient compte de ces données, et du fait que la publication en ligne du questionnaire accélère son remplissage.

### 2.3 Le format et l'agencement des questions du questionnaire final

Notre questionnaire final comporte 36 questions. Il est présenté à l'Annexe 1. Comme nous souhaitions recueillir des données à la fois quantitatives et qualitatives, nous avons eu recours aux différents formats de questions évoqués plus haut et dont la répartition à l'intérieur de notre questionnaire est présentée au Tableau 2.1. Toutes ces questions étaient obligatoires (signalées par un astérisque dans le questionnaire), excepté les questions ouvertes.

CATÉGORIES DE QUESTION	TOTAL DE QUESTIONS POSÉES
Questions fermées à réponse unique	21
Questions fermées à réponses multiples	3
Questions fermées à échelle	4
Questions fermées de classement	1
Questions ouvertes	7
<b>TOTAL DE QUESTIONS POSÉES</b>	<b>36</b>

Tableau 2.1. Nombre de questions posées par catégories de questions

Comme le montre le Tableau 2.1, la majorité des questions posées (79%) sont des questions fermées. À l'intérieur de cette catégorie de questions, nous avons accordé une large place aux questions à réponse unique. Afin de n'exclure personne, les questions à réponse unique et les questions à réponse multiple comportent le plus souvent un choix « *Autre (précisez)* », de sorte que les individus ne se reconnaissant pas dans les réponses proposées puissent ajouter une réponse libre. Six de ces questions ont été utilisées comme questions filtres, la question suivante ne s'affichant à l'écran que lorsque le sujet répondait par l'affirmative. Ce dernier pouvait alors apporter des précisions et/ou exposer ses motivations s'il le souhaitait. Notre questionnaire comporte par ailleurs sept questions ouvertes. Nous avons néanmoins veillé à en limiter le nombre

afin de ne pas décourager les répondants et de ne pas donner l'avantage aux personnes plus loquaces.

Pour ce qui est de la structure, nous avons regroupé les questions portant sur la pratique de préparation à l'intérieur de quatre sections, chaque section correspondant à l'une des problématiques liées à la préparation identifiée par nos soins. La première section (questions 1 à 4) porte sur la gestion du temps de préparation (durée de la préparation, etc.). La deuxième section (questions 5 à 12) s'intéresse à la gestion et à l'utilisation qui est faite des ressources disponibles en amont de la conférence. La troisième section (questions 13 à 16) s'intéresse à la préparation et l'utilisation des glossaires et la quatrième section (questions 17 à 22) à la prise en compte éventuelle de la situation d'interprétation au moment de la préparation. Dans une cinquième section (questions 24 à 28) nous avons cherché à en savoir davantage sur la perception qu'ont les interprètes du travail de préparation en général et de leur travail de préparation en particulier.

Les questions consacrées au profil des répondants figurent en fin de questionnaire (questions 29 à 36), afin de ne pas alerter les répondants sur les variables indépendantes dont nous souhaitons tester l'action éventuelle sur les variables dépendantes. Notre principale variable indépendante est l'expérience, mesurée en nombre de jours de pratique professionnelle. Les autres variables indépendantes concernent le contexte de travail, la formation, l'apprentissage de la préparation et les langues de travail.

### **3 Administration du questionnaire**

#### **3.1 Le profil des interprètes contactés**

Afin de garantir la fiabilité des réponses, nous avons procédé à un échantillonnage ciblé en soumettant notre questionnaire exclusivement à des interprètes ayant fait l'expérience de la phase de préparation de conférence, à savoir des professionnels en exercice. Nous avons exclu d'emblée les étudiants en interprétation de conférence, car nous avons estimé que les conditions de préparation et de réalisation des séances d'entraînement en classe sont trop artificielles pour rendre compte fidèlement de la réalité du terrain. Nous avons délimité le statut d'interprète professionnel en nous basant sur trois critères : les sujets devaient soit être membres de l'AIIIC, soit être accrédités auprès d'organisations internationales, soit exercer sur le marché privé, à condition toutefois dans ce dernier cas d'être titulaires d'un diplôme reconnu d'interprétation de conférence. Dans cette catégorie, ont été retenus les diplômés des écoles d'interprétation suivantes : Faculté de lettres de l'Université de Lisbonne (FLUL), École supérieure d'interprétation et de traduction de l'Université Sorbonne Nouvelle - Paris 3 (ESIT), Faculté de sciences du langage, communication et arts de l'Université Pédagogique du Mozambique (FCLCA). Nous avons décidé de ne pas prendre part personnellement à l'enquête, considérant que notre statut d'enquêteur pourrait constituer un biais.

Nous avons ensuite dressé une liste des interprètes de notre entourage répondant à ce profil et dont les coordonnées étaient accessibles. Nous avons consulté, pour accéder aux coordonnées



dont nous ne disposions pas à titre personnel, la page de la région Portugal de l'AIIIC<sup>15</sup>, celle de l'Association portugaise des interprètes de conférence (APIC)<sup>16</sup>, l'intranet de la Direction générale de l'interprétation de la Commission européenne (DG SCIC), ainsi que les archives du cours de spécialisation en interprétation de conférence de la FLUL et du mastère en interprétation de conférence de la FCLCA.

Cette méthode d'enquête, à partir d'une population dite 'accessible', est celle utilisée dans les enquêtes réalisées auprès des interprètes. Ceci peut s'expliquer par le fait que les interprètes forment un corps de métier à la fois dispersé, disparate et cloisonné, ce qui rend l'échantillonnage aléatoire très difficile. En effet, mis à part les listes des différentes associations d'interprètes ou des organisations internationales dotées d'un service d'interprétation, il n'existe pas à notre connaissance de liste d'interprètes exhaustive pouvant servir de base à un échantillonnage aléatoire. Dès lors, à défaut de pouvoir comparer les caractéristiques de la population accessible avec la population de référence, la méthode que nous avons adoptée n'autorise pas la généralisation des résultats à la population de référence (Liu 2011 : 98). En contrepartie, elle confère davantage de fiabilité aux réponses obtenues et, comme nous le verrons plus avant, favorise le retour du questionnaire.

Notre liste d'interprètes à contacter était composée de 92 individus :

- 42 interprètes indépendants non accrédités auprès d'organisations internationales mais titulaires d'un diplôme d'interprétation de conférence, dont 12 membres de l'AIIIC ;
- 46 interprètes indépendants accrédités auprès d'organisations internationales, dont 18 membres de l'AIIIC ;
- 4 interprètes permanents auprès d'organisations internationales, dont 2 membres de l'AIIIC.

Aucun contact préalable n'a été pris avec les interprètes. Néanmoins, nous avons eu la possibilité de présenter brièvement notre projet lors de la 77<sup>e</sup> session de l'Assemblée régionale de l'AIIIC Portugal qui s'est tenue le 16 février 2013 à Lisbonne et mention en a été faite dans le procès verbal de la séance, qui a ensuite été envoyé à tous les membres de l'AIIIC Portugal, les informant de la réalisation prochaine de l'enquête.

### 3.2 La diffusion du questionnaire

Bien que le présent mémoire soit rédigé en français, il a été décidé de soumettre notre questionnaire en portugais, langue figurant dans la combinaison linguistique de l'ensemble des sujets de notre liste de départ, à l'exception de deux sujets n'ayant pas le portugais dans leur combinaison linguistique officielle mais qui le comprennent et le parlent.

Nous avons renoncé à l'envoyer par courriel sous la forme d'un fichier annexé à remplir. Cette solution nous semblait peu conviviale car elle obligeait les répondants à renvoyer le questionnaire. Outre le fait que cela ne répondait pas aux exigences d'anonymat que nous nous étions fixées, le

<sup>15</sup> Disponible à l'adresse suivante : <http://www.aiicportugal.pt/portal/index.php/en/encontrar-um-inteprete-2>

<sup>16</sup> Disponible à l'adresse suivante : <http://www.apic.org.pt/>

simple fait d'avoir à renvoyer le questionnaire par courriel pouvait avoir un effet dissuasif et diminuer nos chances d'obtenir le plus grand nombre de réponses possibles. Nous avons donc opté pour sa mise en ligne au moyen d'un générateur d'enquêtes.

Nous avons alors testé plusieurs générateurs d'enquêtes, les uns gratuits, d'autres payants, et notre choix s'est porté sur le générateur de questionnaires en ligne SurveyGyzmo<sup>®17</sup>. Ce générateur, de prise en main aisée, présentait les fonctionnalités requises dans le cadre de notre étude à tous les niveaux : diversité des formats de questions, mise en page, publication, suivi des réponses, extraction et croisement des données. Ce générateur nous a en outre permis de rendre le questionnaire dynamique pour les questions mixtes (apparition de certaines questions ouvertes de motivation uniquement en cas de réponse affirmative à la question fermée précédente). Il a enfin permis de confirmer la durée nécessaire au remplissage du questionnaire, soit 15 à 20 minutes.

Le questionnaire a été mis en ligne le 22 avril 2013, et est resté accessible durant 40 jours. Un courriel type (voir Annexe 2) a été rédigé en portugais et envoyé sous forme personnalisée aux 92 interprètes de notre liste afin de leur présenter notre étude et de les inviter à y participer. Outre le lien redirigeant vers le questionnaire, ce courriel présentait brièvement le contexte et l'objet de l'étude. Enfin, nous avons précisé que les réponses seraient collectées sous couvert d'anonymat afin que les interprètes sollicités puissent répondre en toute liberté aux questions posées. Des consignes pour le remplissage du questionnaire ont été fournies dans l'introduction au questionnaire (Annexe 1) expliquant aux répondants comment répondre aux questions fermées et quelles langues étaient acceptées pour les réponses ouvertes.

## **4 Traitement des données**

### **4.1 Le tri à plat des données**

Le traitement des données a été effectué en plusieurs étapes. La première étape a consisté à effectuer un tri à plat des réponses obtenues à chacune des questions fermées à l'aide de l'outil d'extraction des données existant sur la plateforme SurveyGyzmo<sup>®</sup>. Cette opération a facilité la lecture des résultats bruts et la visualisation des tendances pour l'ensemble des répondants. Nous avons ensuite introduit ces données dans un tableur Excel<sup>®</sup> afin de concevoir des tableaux et/ou des graphiques faisant ressortir les informations pertinentes et de nous familiariser avec les résultats obtenus.

Pour les questions ouvertes, les réponses ont été analysées dans un premier temps de façon manuelle. Nous avons effectué un 'étiquetage' préalable des différents éléments d'information contenu dans chaque réponse, ce qui nous a permis d'élaborer une liste de catégories de réponses pour chaque question ouverte<sup>18</sup>. Dans un deuxième temps, nous avons utilisé l'outil d'analyse des questions ouvertes proposé par le logiciel SurveyGyzmo<sup>®</sup>, qui permet d'attribuer à chaque question ouverte les catégories de réponses identifiées lors de l'étiquetage préliminaire.

---

<sup>17</sup> Disponible à l'adresse suivante : <http://www.surveygizmo.com/>. (Dernière consultation le 15 décembre 2014)

<sup>18</sup> Les catégories définies pour chacune des questions ouvertes sont présentées à l'Annexe 4.

Une fois ces catégories introduites dans le système, nous avons coché, pour chaque question ouverte et chaque réponse fournie, la ou les catégories de réponses pertinentes. Les réponses considérées comme inappropriées, soit parce qu'elles ne correspondaient pas à l'objet de la question, soit parce qu'elles étaient ambiguës, se sont vues attribuer la catégorie « n/a ». Cet exercice a facilité par la suite le croisement des réponses aux questions ouvertes avec nos variables indépendantes.

#### 4.2 Le croisement des données

Le croisement des réponses obtenues aux questions portant sur les stratégies et les perceptions à l'égard du travail de préparation (les variables dépendantes) avec les informations relatives au profil des répondants (les variables indépendantes) est une étape incontournable pour tester notre hypothèse selon laquelle l'expérience a un effet sur le travail de préparation des interprètes interrogés. Pour ce faire, nous avons eu recours à l'outil de croisement des données proposé par le logiciel SurveyGyzmo<sup>®</sup>, qui nous a permis d'isoler les réponses obtenues auprès de chacun des deux groupes, novices et experts. Nous avons ensuite retravaillé ces informations sur le tableur Excel<sup>®</sup> afin de produire des tableaux à deux entrées pour chacune des questions de notre questionnaire et/ou des graphiques. Chaque tableau a été créé selon le même principe, la variable indépendante (niveau d'expérience) disposée en colonne, et les variables dépendantes disposées en lignes afin de faciliter la lecture systématique des résultats obtenus et le repérage de l'effet de l'expérience sur nos variables dépendantes. Pour les questions fermées à réponses multiples, le total de réponses fournies excédant le nombre total de répondants, nous nous limitons à indiquer le nombre total de réponses pour chaque modalité de réponse proposée.

#### 4.3 L'analyse des données

Nous proposons une analyse des données en deux temps. Dans un premier temps, nous procédons à une analyse systématique des réponses obtenues, adossée aux résultats issus du traitement et du croisement des données. Cette analyse est présentée au chapitre III.

Notre objectif étant de décrire des pratiques et d'aborder les résultats dans une logique comparative, nous mettons l'accent sur les tendances pour l'ensemble des répondants, ainsi que sur les différences et les ressemblances observées entre les deux groupes, novices et experts, dans le but de comprendre dans quelle mesure le niveau d'expérience influence les stratégies et les comportements adoptés durant la phase de préparation.

Il est à noter que nous ne sommes pas en mesure d'établir la significativité statistique des résultats obtenus, ni d'extrapoler les résultats à l'ensemble de la population. Le test de khi-carré ( $\chi^2$ ) réalisé à l'aide du logiciel d'enquête SurveyGyzmo<sup>®</sup> indique en effet, pour la plupart des questions, une valeur du  $\chi^2$  supérieure à 0,05, considérée comme la valeur correspondant au seuil de signification statistique. Ce résultat s'explique, d'après des statisticiens que nous avons consulté dans notre entourage, par le faible nombre de répondants à notre questionnaire, ainsi que par le nombre réduit ou nul de réponses obtenues pour certaines des modalités de réponses proposées. Nous nous sommes néanmoins fixés, comme règle générale, de considérer qu'il y a une différence entre

le groupe des novices et le groupe des experts lorsque l'écart se situe aux alentours de dix points de pourcentage.

Dans un deuxième temps nous proposons une discussion des résultats présentés au chapitre III, en les mettant systématiquement en lien avec le niveau d'expérience. Cette discussion est présentée au chapitre IV.

## **5 Présentation des répondants**

### **5.1 Le taux de réponse**

Sur les 92 personnes contactées, 67 ont répondu à la totalité de notre questionnaire, ce qui représente un taux de réponse de 72,8 %. Les répondants n'ayant pas répondu à toutes les questions ont été exclus. Ce taux peut être considéré comme satisfaisant au regard du taux de réponse des trois enquêtes consacrées à la préparation de conférence mentionnées plus haut : 69 sur 83, soit 83% (Choi 2005), 476 sur 2 262, soit 21% (Jiang 2013), 5 sur 35, soit 43% (Clemens et Mitzmacher 2013). Deux explications peuvent être avancées à cette forte participation : d'une part, le fait que nous connaissions de près ou de loin les interprètes que nous avons contactés et, d'autre part, le fait d'avoir pris contact de façon personnalisée avec chacun d'entre eux. Ces deux facteurs ont pu susciter davantage d'intérêt à l'égard de notre étude, et inciter les personnes contactées à répondre à notre questionnaire.

### **5.2 Le niveau d'expérience des répondants**

Pour quantifier l'expérience professionnelle des répondants, nous nous sommes basés sur le nombre de jours travaillés depuis le début de leur carrière d'interprète, et non pas sur le nombre d'années comme l'on fait d'autres auteurs (Clemens et Mitzmacher 2013). Ce critère nous est apparu le plus adapté car il rend mieux compte de l'expérience d'un interprète que le nombre d'années en exercice. En effet, le nombre d'années d'expérience reflète selon nous de façon trop aléatoire le temps passé en cabine car la quantité de jours travaillés annuellement peut grandement varier d'un interprète à l'autre et d'une année sur l'autre.

Nous avons pris pour référence les seuils reconnus au sein de la profession à partir desquels un interprète passe du statut de professionnel débutant à celui de professionnel expérimenté. Le seuil fixé par l'AIIC<sup>19</sup> est de 150 jours, et celui fixé par la DG SCIC est de 250 jours. Afin de constituer des groupes de taille comparable, nous avons retenu le seuil de l'AIIC, soit 150 jours d'interprétation pour différencier les interprètes expérimentés de ceux qui le sont moins. Nous avons ainsi défini deux groupes :

- Groupe A - Novices : moins de 150 jours travaillés
- Groupe B – Experts : plus de 150 jours travaillés

---

<sup>19</sup> Règlement relatif aux admissions et au classement linguistique, Art. 5.1 : « Tout interprète de conférence exerçant la profession exclusivement dans le respect intégral du Code d'éthique professionnelle, de tout autre Règlement de l'Association et des autres règles de la profession, et ce depuis au moins 150 jours d'exercice, peut demander son admission à l'Association comme candidat en vue de devenir membre actif ou associé ». Disponible sur <http://aiic.net/page/50/reglement-relatif-aux-admissions-et-au-classement-linguistique/lang/2>. (Dernière consultation le 3 mars 2013).

La Figure 2.1 présente le nombre de répondants à l'intérieur de chaque groupe :

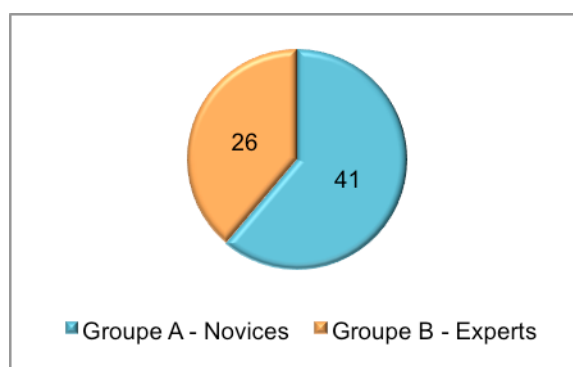


Figure 2.1. Nombre des répondants à l'intérieur de chaque groupe d'expérience

La majorité des répondants (61% de l'effectif total) appartient au groupe A qui a le moins d'expérience. Nous constatons un déséquilibre en terme de représentativité avec l'autre groupe, qui dénombre 26 répondants (39% de l'effectif total).

### 5.3 Le contexte de travail des répondants

Pour connaître le contexte dans lequel travaillent les répondants, nous leur avons demandé s'ils travaillent « pour une ou plusieurs organisations internationales et sur le marché privé », « pour une ou plusieurs organisations internationales », ou exclusivement « sur le marché privé ». Une option « Autre (précisez) » a été incluse pour les répondants n'étant pas couverts par les trois options proposées. Les réponses sont reproduites au Tableau 2.2.

CONTEXTE DE TRAVAIL	GROUPE A NOVICES	GROUPE B EXPERTS	TOTAL DE RÉPONDANTS
Pour une ou plusieurs organisations internationales et sur le marché privé.	14	12	26
Pour une ou plusieurs organisations internationales.	14	8	22
Sur le marché privé.	13	5	18
Autre (précisez)	0	1	1
<b>TOTAL DE RÉPONDANTS</b>	<b>41</b>	<b>26</b>	<b>67</b>

Tableau 2.2. Contexte de travail des répondants

Les répondants se répartissent de manière relativement équilibrée entre les trois options qui leur ont été offertes, puisque 27% d'entre eux déclarent travailler exclusivement sur le marché privé, 33% pour une ou plusieurs organisations internationales et 39% pour une ou plusieurs organisations internationales et sur le marché privé. Un seul répondant a coché le choix « Autre (précisez) », sans pour autant préciser le contexte dans lequel il exerce.

Une analyse croisée de ces informations avec l'expérience révèle une répartition assez homogène du contexte de travail à l'intérieur des différents groupes, avec néanmoins une part moins importante d'interprètes du groupe des experts (19% de l'effectif de ce groupe) travaillant exclusivement sur le marché privé que du groupe des novices (32% de l'effectif de ce groupe). Cela peut s'expliquer par une meilleure intégration des experts sur le marché du travail, et

notamment au sein des organisations internationales qui recrutent leurs interprètes sur épreuves d'admission.

#### 5.4 Le cursus de formation des répondants

Nous avons souhaité connaître le parcours universitaire des personnes interrogées. Nous avons donné la possibilité aux répondants de cocher plusieurs réponses parmi les choix suivants : « interprétation de conférence » ; « langues étrangères » ; « traduction » ; « sciences du langage » ; « autre (précisez) ». Pour faciliter la lecture des résultats, et ultérieurement le croisement des données, nous avons constitué deux groupes à partir des réponses obtenues (Figure 2.2) : les sujets ayant suivi une formation en interprétation de conférence d'un côté, et les autodidactes de l'autre.

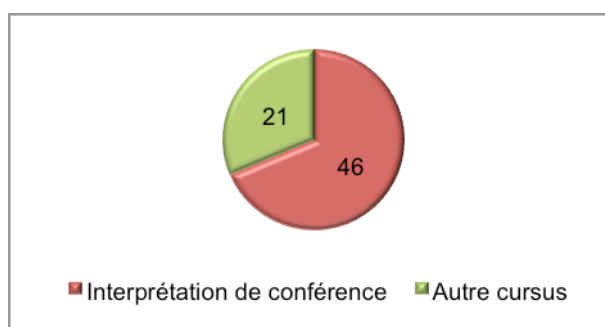


Figure 2.2. Cursus de formation des répondants

On relève que la majeure partie des répondants (69%) a étudié l'interprétation de conférence. Parmi ces derniers, 76% ont étudié les langues étrangères ou la traduction. Un seul répondant (groupe B - experts) déclare avoir étudié les sciences du langage. Un relevé des réponses fournies par les sujets ayant coché l'option « Autre (précisez) » montre que dix-sept sujets ont suivi un cursus sans lien avec les langues étrangères et ni ne possèdent de diplôme d'interprète, leur spécialité allant de la sociologie aux études européennes, en passant par le droit, la biologie ou encore l'administration. Deux sujets ont déclaré ne pas avoir de diplôme universitaire.

Si l'on rapporte ces données à l'expérience des répondants, on observe des différences entre les groupes de répondants, notamment en ce qui concerne la formation en interprétation de conférence. Les interprètes ayant le moins d'expérience sont plus nombreux (73% de l'effectif de ce groupe) à avoir étudié l'interprétation de conférence que les interprètes plus expérimentés (62% de l'effectif de ce groupe). Ceci peut s'expliquer par la multiplication de l'offre de cours en interprétation de conférence ces dernières années, qui entraîne une diminution des autodidactes dans la profession. Pour donner une idée de cette offre, nous renvoyons au site de la DG SCIC qui recense actuellement 80 universités avec lesquelles elle collabore : 59 universités situées dans les États membres de l'Union européenne (UE), quatre universités dans les pays candidats à l'adhésion à l'UE et 17 universités dans des pays tiers<sup>20</sup>.

<sup>20</sup> Source : [http://ec.europa.eu/dgs/scic/docs/cooperation/list\\_universities\\_europa.pdf](http://ec.europa.eu/dgs/scic/docs/cooperation/list_universities_europa.pdf). (Dernière consultation le 12 septembre 2014)

### 5.5 L'apprentissage de la préparation de conférence par les répondants

Nous avons cherché à savoir comment les répondants avaient appris à se préparer pour leurs conférences, et notamment s'ils avaient suivi une formation spécifique à la préparation de conférence durant leurs études ou au cours de leur carrière. Nous avons laissé la possibilité aux interprètes interrogés de cocher plusieurs options, afin de ne pas exclure les interprètes ayant appris à se préparer par d'autres moyens.

Le Tableau 2.3 montre qu'une vaste majorité des répondants (88%) affirme avoir appris à se préparer avec la pratique. 36% des interprètes interrogés déclarent avoir bénéficié durant leur formation en interprétation de conférence d'une formation à la préparation de conférence, ce qui représente un peu plus de la moitié de l'ensemble des interprètes ayant suivi ce cursus. La formation au travers de la lecture d'articles ou d'ouvrages sur la profession reste une pratique peu répandue (8% des réponses), en dépit de l'abondante littérature disponible sur ce sujet.

APPRENTISSAGE DE LA PRÉPARATION DE CONFÉRENCE	GROUPE A NOVICES	GROUPE B EXPERTS	NOMBRE TOTAL DE RÉPONSES
Avec la pratique	36	23	59
Durant la formation en interprétation de conférence	17	7	24
Lecture d'articles et ouvrages sur la profession d'interprète	3	2	5

Tableau 2.3. Mode d'apprentissage de la préparation de conférence

Si l'on compare les résultats obtenus en fonction du niveau d'expérience, on note que dans les deux groupes, novices et experts, la vaste majorité des répondants déclare avoir appris à se préparer avec la pratique. En revanche, si 42% des interprètes du groupe A ont appris à se préparer lors de leur formation en interprétation de conférence, seuls 27% des interprètes du groupe B ont appris à se préparer de la sorte. Cette différence peut s'expliquer par le fait que les novices sont plus nombreux à avoir reçu une formation en interprétation de conférence. En outre, si l'on rapporte ces informations au nombre d'interprètes de chaque groupe ayant suivi des études en interprétation de conférence, on constate que la préparation de conférence n'est pas encore enseignée de façon systématique, bien que de plus en plus fréquemment. En effet, seuls 44% des interprètes expérimentés ont bénéficié d'un tel enseignement, contre 57% des interprètes novices.

### 5.6 La combinaison linguistique des répondants

Nous avons souhaité réunir des informations sur la combinaison linguistique des répondants. Nous nous sommes intéressés à quatre paramètres en particulier : le nombre total de langues de la combinaison, le nombre de langues actives (langues A et B), le nombre de langues passives (langues C) et le statut de l'anglais (actif/passif) dans la combinaison. Rappelons que les langues vers lesquelles l'interprète s'exprime sont appelées langues actives, et que les langues à partir desquelles il interprète sont appelées langues passives.

### 5.6.1 Nombres de langues de la combinaison linguistique

Pour l'ensemble des répondants, le nombre total de langues – actives et passives confondues varie – de deux à sept langues par interprète (Tableau 2.4).

TOTAL DES LANGUES DE LA COMBINAISON LINGUISTIQUE	GROUPE A NOVICES	GROUPE B EXPERTS	TOTAL DE RÉPONDANTS
2 langues	1	1	2
3 langues	5	3	8
4 langues	28	12	40
5 langues	7	7	14
6 langues	0	2	2
7 langues	0	1	1
<b>TOTAL DE RÉPONDANTS</b>	<b>41</b>	<b>26</b>	<b>67</b>

Tableau 2.4. Total des langues de la combinaison linguistique en fonction de l'expérience

Ce tableau indique que la majorité des interprètes (60%) compte quatre langues dans sa combinaison linguistique. 15% des répondants ont entre deux et trois langues et 25% comptent 5 langues ou plus dans leur combinaison. Selon le niveau d'expérience, on obtient une part égale d'interprètes avec deux ou trois langues dans leur combinaison (15% des interprètes dans chacun des deux groupes). On note en revanche un écart entre la proportion d'interprètes du groupe A ayant quatre langues dans leur combinaison (68% de l'effectif de ce groupe) et ceux du groupe B (46% de l'effectif de ce groupe). Enfin, on remarque qu'avec l'expérience le nombre de langues à l'intérieur de la combinaison linguistique augmente puisque 17% des interprètes du groupe A déclarent avoir cinq langues dans leur combinaison, contre 27% des interprètes du groupe B, et puisque seuls des interprètes du groupe B (12%) indiquent avoir six ou sept langues dans leur combinaison.

### 5.6.2 Nombre de langues actives et passives dans la combinaison linguistique

S'agissant des langues actives (Tableau 2.5), la majorité des interprètes interrogés possèdent une (39%) ou deux (52%) langues actives, alors qu'une faible minorité (10%) en possède trois. Leur répartition à l'intérieur de chaque groupe d'expérience ne révèle pas de différence importante entre les deux groupes d'expérience puisque pour chacun d'eux, environ 50% des répondants déclarent avoir deux langues actives.

NOMBRE DE LANGUES ACTIVES	GROUPE A NOVICES	GROUPE B EXPERTS	TOTAL DE RÉPONDANTS
1 langue active	16	10	26
2 langues actives	23	12	35
3 langues actives	2	4	6
<b>TOTAL DE RÉPONDANTS</b>	<b>41</b>	<b>26</b>	<b>67</b>

Tableau 2.5. Nombre de langues actives des répondants en fonction de l'expérience

S'agissant des langues passives (Tableau 2.6), la majorité des interprètes interrogés en possèdent deux (43%) ou trois (33%). Une faible minorité en possède zéro ou une (12%), quatre et plus (12%).



NOMBRE DE LANGUES PASSIVES	GROUPE A NOVICES	GROUPE B EXPERTS	TOTAL DE RÉPONDANTS
Aucune langue passive	1	3	4
Une langue passive	4	0	4
Deux langues passives	18	11	29
Trois langues passives	16	6	22
Quatre langues passives	2	4	6
Cinq langues passives	0	1	1
Six langues passives	0	1	1
<b>TOTAL DE RÉPONDANTS</b>	<b>41</b>	<b>26</b>	<b>67</b>

Tableau 2.6. Nombre de langues passives des répondants en fonction de l'expérience

Ce tableau montre qu'une proportion plus grande d'interprètes novices ont deux ou trois langues passives dans leur combinaison (83% des interprètes de ce groupe contre 65% des experts), mais que les interprètes expérimentés sont plus nombreux à avoir quatre langues passives ou plus (23% de l'effectif de ce groupe, contre 5% des novices).

### 5.6.3 Statut de l'anglais dans la combinaison linguistique

S'agissant du statut de l'anglais dans la combinaison linguistique comme langue active ou passive (Tableau 2.7), nous avons jugé pertinent de nous intéresser à ce paramètre compte tenu de la prépondérance de plus en plus marquée de l'anglais dans les réunions interlinguistiques et du fait que les documents de séance sont le plus souvent et parfois exclusivement disponibles en anglais (Donovan 2001).

STATUT DE L'ANGLAIS	GROUPE A NOVICES	GROUPE B EXPERTS	TOTAL DE RÉPONDANTS
Anglais actif	15	13	28
Anglais passif	24	12	36
n/a	2	1	3
<b>TOTAL DE RÉPONDANTS</b>	<b>48</b>	<b>26</b>	<b>67</b>

Tableau 2.7. Statut de l'anglais dans la combinaison linguistique par groupe d'expérience

Ce tableau montre que 42% des répondants ont l'anglais actif, et 54% l'anglais passif. Trois répondants seulement n'ont pas l'anglais dans leur combinaison linguistique, ce qui confirme le statut de langue dominante de cette langue. Si l'on compare la répartition des réponses à l'intérieur de chaque groupe, on note qu'il existe une part plus importante d'interprètes expérimentés ayant l'anglais comme langue active (50% de l'effectif de ce groupe) que d'interprètes novices (37% de l'effectif de ce groupe). Cet écart reste cependant peu représentatif.

## 5.7 Synthèse des informations

Le groupe de répondants sur lequel porte notre étude est composé de 67 interprètes reconnus par leurs pairs, dont 41 interprètes novices et 26 interprètes expérimentés.

Ces interprètes se répartissent de façon équilibrée entre les différents contextes de travail, et travaillent soit exclusivement pour une ou plusieurs organisations internationales, soit pour une ou plusieurs organisations internationales et le marché privé, soit exclusivement sur le marché privé.

Au niveau de la formation, les répondants ont des parcours très variés, même si une majorité d'entre eux a suivi une formation en interprétation de conférence. Cette variété des cursus se reflète dans l'apprentissage de la préparation de conférence, qui s'acquiert essentiellement par la pratique. En outre, seule la moitié des personnes ayant étudié l'interprétation de conférence se sont vu enseigner la préparation de conférence durant leur formation, ce qui démontre que cette dimension du travail de l'interprète est encore insuffisamment prise en compte dans les programmes d'enseignement de l'interprétation de conférence.

Enfin, les questions portant sur la combinaison linguistique révèlent que les interprètes interrogés possèdent majoritairement entre trois et cinq langues dans leur combinaison. La moitié d'entre eux possède deux langues actives, et deux à trois langues passives. Tous, à l'exception de trois sujets, ont l'anglais dans leur combinaison, pour majorité comme langue passive.

Des différences apparaissent en fonction du niveau d'expérience, défini par le nombre de jours d'interprétation, même si les écarts entre les deux groupes, novices et experts, restent faibles.

Ainsi les interprètes novices sont proportionnellement plus nombreux à avoir étudié l'interprétation de conférence et ont davantage bénéficié dans ce contexte d'une formation à la préparation de conférence que les experts, en lien avec une prise en compte croissante de cet aspect dans le métier d'interprète. Ils travaillent plus souvent pour le marché privé. Ils possèdent pour la plupart entre quatre et cinq langues dans leur combinaison linguistique, dont une ou deux langues actives et deux à trois langues passives. L'anglais est majoritairement une langue passive chez les novices.

Les interprètes plus expérimentés indiquent une répartition plus équilibrée entre les différents cursus de formation, mais ils sont moins nombreux que les novices à avoir étudié l'interprétation de conférence. Ils sont davantage rattachés à des organisations internationales que les interprètes novices. Ils ont de manière générale une combinaison linguistique plus riche puisque certains interprètes de ce groupe possèdent entre six et sept langues dans leur combinaison, dont trois langues actives et entre quatre et cinq langues passives. La moitié possède l'anglais comme langue active.

Dans la présente étude, nous ne tiendrons pas compte de ces données relatives au statut, à la formation et à la combinaison linguistique des répondants. Néanmoins, il pourra être intéressant, dans le cadre d'une étude ultérieure, de les inclure dans l'analyse afin de vérifier si l'un ou l'autre de ces paramètres perturbe les résultats obtenus en fonction de l'expérience.

## CHAPITRE III

### Présentation des Résultats

#### Introduction

Dans le but de répondre à notre question de recherche : « L'expertise a-t-elle un effet sur la stratégie de préparation de conférence des interprètes ? », nous présentons et interprétons dans ce chapitre les résultats de notre enquête, section par section et question par question<sup>21</sup>. Chaque section du chapitre correspond à chacune des cinq sections du questionnaire où nous avons interrogé les répondants sur (1) leur temps de préparation, (2) leur utilisation des sources documentaires, (3) leur gestion de la terminologie, (4) leur prise en compte de la situation d'interprétation et (5) leur perception du travail de préparation.

Comme annoncé au chapitre précédent, nous proposons pour chaque question un tri à plat des données, puis un croisement de ces données avec l'expérience des répondants. Nous présentons les résultats de ce tri croisé lorsque des différences sont constatées entre le groupe des novices et le groupe des experts.

#### 1 La gestion du temps de préparation

Dans la première section de notre questionnaire, nous nous sommes intéressés à la durée de la préparation à l'interprétation de conférence (quatre questions). Nous avons vu dans le premier chapitre de ce mémoire que les interprètes se préparent souvent dans des délais très courts, et que le manque de temps pour se préparer était source de difficulté et de stress pour les interprètes. Par ailleurs, des études consacrées à la préparation de conférence ont mis en évidence que le temps imparti à la préparation varie d'un interprète à l'autre et en fonction de différents déterminants. Nous avons voulu savoir ce qu'il en était, en dissociant chez nos répondants leur degré d'expérience. Nous les avons interrogés sur la durée moyenne de leur préparation, puis leur avons demandé s'ils planifient ce temps dans leur emploi du temps et, dans l'affirmative, selon quels critères. Nous souhaitons vérifier par ce biais s'il existe une variabilité dans la gestion du temps accordé à la préparation, et si cette variabilité peut être liée au degré d'expérience des répondants.

##### 1.1 **Durée moyenne de la préparation (question 1)**

Dans un premier temps, il a été demandé aux interprètes combien de temps en moyenne ils consacrent à la préparation d'une conférence donnée (Figure 3.1). Nous avons demandé aux répondants de quantifier cette durée en nombre de jours. Plusieurs modalités de réponse étaient proposées, parmi lesquelles les répondants devaient effectuer un choix : « 1 à 2 jours », « 3 à 5

---

<sup>21</sup> Un rapport de synthèse des réponses fournies par l'ensemble des répondants est présenté à l'Annexe 3.

jours », « Une semaine et plus ». Un choix « Autre (précisez) » a également été proposé pour les répondants auxquelles les modalités proposées ne s'appliquaient pas.

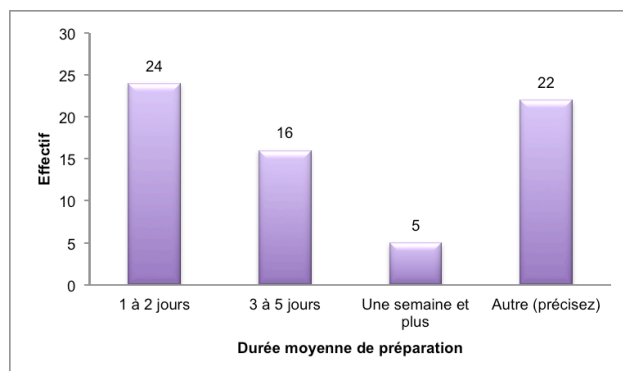


Figure 3.1. Répartition des effectifs en fonction de la durée moyenne de la préparation

Ces résultats font apparaître que peu d'interprètes (7%) consacrent plus de cinq jours à la préparation d'une conférence donnée. 36% des répondants y consacrent entre un et deux jours, et 24% de trois à cinq jours. Ces résultats diffèrent de ceux de Choi (2005), où moins d'un tiers des répondants a déclaré se préparer en un ou deux jours, et deux tiers en trois à cinq jours. Cette différence peut s'expliquer par le nombre de répondants (33%) ayant coché le choix « Autre (précisez) » dans notre enquête, mais aussi par une différence de volume de travail. Nos répondants exercent en effet majoritairement sur le marché européen, qui est l'un des plus dynamiques d'après les statistiques de l'AIIC (2012), et ont des langues de travail très demandées par les organisations internationales.

Les répondants qui ont coché la modalité « Autre (précisez) » indiquent que la durée de la préparation est variable. Différents facteurs déterminant cette durée sont avancés, parmi lesquels le thème de la réunion (difficulté, technicité, familiarité), la quantité de documents disponibles, le délai entre le moment de la confirmation du contrat ou de la remise des documents et la réunion elle-même, la durée de la réunion, ainsi que le fait d'avoir à travailler vers sa langue A ou B.

La comparaison des réponses fournies par chacun des deux groupes d'expérience (Figure 3.2) fait ressortir de différences entre experts et novices.

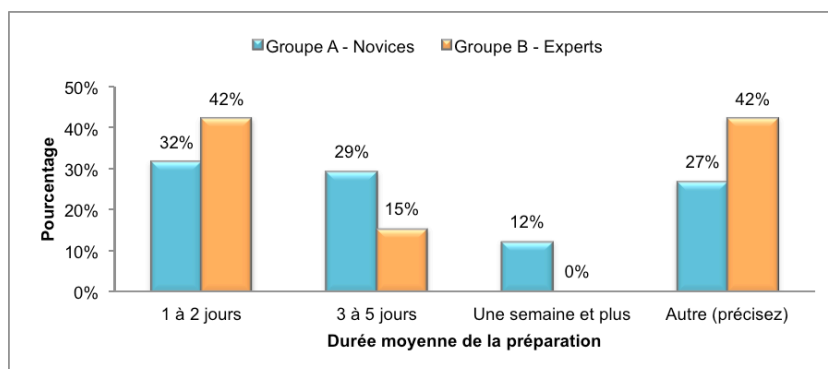


Figure 3.2. Influence du niveau d'expérience des répondants sur la durée moyenne de la préparation

En effet, les novices sont proportionnellement moins nombreux à se préparer en un ou deux jours que les experts, et plus nombreux à se préparer en trois à cinq jours ou en plus d'une semaine (41% au lieu de 15% pour les interprètes experts). En outre, seuls des novices déclarent se préparer une semaine ou plus, et cela est vérifié uniquement pour les novices ayant l'anglais comme langue passive et une seule langue active. Les interprètes experts ont par conséquent une durée moyenne de préparation plus courte que les novices. Ce résultat diffère des conclusions de Clemens et Mitzmacher (2013 : 12), dont l'étude n'a pas révélé de différence majeure de la durée de la préparation liée à l'expérience. En outre, les experts sont plus nombreux que les novices à affirmer que le temps de préparation se détermine au cas par cas, et qu'ils ne sont pas en mesure d'établir une moyenne. Nous pouvons en conclure que, chez nos répondants, l'expérience induit une réduction de durée de la préparation, et permet une meilleure prise en compte des variables pouvant influencer sur le temps consacré à la préparation.

### 1.2 Planification du temps de préparation (questions 2 et 3)

Nous avons dans un second temps cherché à savoir si les répondants planifient à l'avance le temps qu'ils consacrent à la préparation de chaque conférence (Figure 3.3). Cette information, à notre connaissance jamais explorée jusqu'ici, nous semble intéressante dans la mesure où elle révèle, lorsqu'elle est confirmée, une certaine capacité de l'interprète à mesurer ses propres lacunes par rapport à ce qu'exige la tâche, et à prévoir la quantité de connaissances linguistiques et extralinguistiques à acquérir.

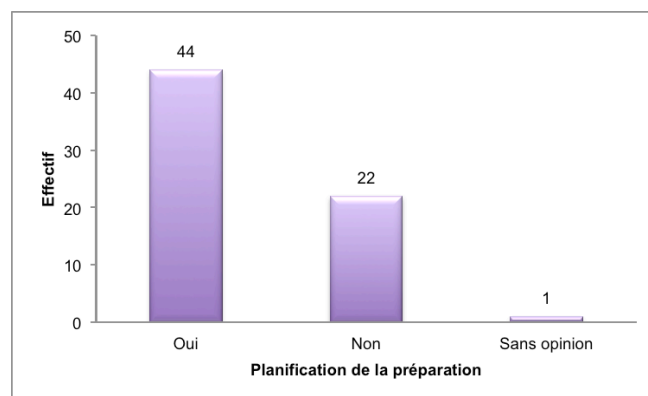


Figure 3.3. Répartition des effectifs en fonction de la planification du temps nécessaire à la préparation

Deux tiers des répondants (66%) déclarent planifier le temps qu'ils consacrent au travail de préparation de leurs conférences. La comparaison des réponses fournies par chacun des deux groupes d'expérience ne révèle pas de différence puisque cette tendance se retrouve aussi bien chez les novices (63% de l'effectif du groupe A) que chez les experts (69% de l'effectif du groupe B). 33% des répondants ne planifient pas leur temps de préparation, ce qui est un chiffre important quand on considère la quantité de travail qu'exige parfois la préparation. Seul un individu (novice) n'a pas exprimé d'opinion.

Le croisement des réponses avec les autres données du profil des répondants révèle quelques différences d'approche en fonction du statut de l'anglais et de la formation des interprètes. 77% des répondants n'ayant pas l'anglais ou ayant l'anglais passif dans leur combinaison linguistique

planifient leur préparation, contre seulement 50% des répondants ayant l'anglais actif. Cette information traduit la complexité plus grande liée à la variété des langues de travail, nécessitant un travail de préparation plus lourd. En outre, les interprètes ayant suivi un cours d'interprétation et/ou suivi une formation à la préparation de conférence planifient moins que les autres, ce qui peut s'expliquer par leur meilleure maîtrise des stratégies de préparation.

Nous avons voulu approfondir notre analyse et savoir quels étaient les facteurs présidant à la planification du temps de préparation. Aussi avons-nous invité les répondants ayant répondu affirmativement à la question précédente, d'indiquer les critères sur lesquels ils s'appuient pour planifier leur préparation. Bien que cette question ouverte soit facultative, 39 sujets (22 novices et 17 experts) sur 44 y ont répondu. Quatre réponses ont été considérées inappropriées. L'analyse des réponses a permis de les catégoriser et de dresser une typologie des critères cités que nous reproduisons au Tableau 3.1, en indiquant pour chaque critère le nombre de fois où il a été cité, au sein de chaque groupe et pour l'ensemble des répondants à cette question. Il faut noter ici que plusieurs réponses étant possibles, le nombre total est supérieur au nombre de répondants concernés (91 réponses pour 44 répondants).

Critères cités	GROUPE A NOVICES	GROUPE B EXPERTS	TOTAL DE CITATIONS
Thème de la réunion/conférence	16	13	29
Mise à disposition et volume de la documentation	4	6	10
Emploi du temps	4	4	8
Type de réunion/conférence	1	2	3
Durée de la réunion/conférence	2	1	3
Régime linguistique	0	2	2
Mode d'interprétation	0	1	1
Nombre d'orateurs	0	1	1
<b>TOTAL DE CITATIONS</b>	<b>45</b>	<b>46</b>	<b>91</b>

Tableau 3.1. Fréquence de citation des critères de planification de la durée de la préparation

Trois critères se démarquent dans cette liste : le thème de la réunion est le plus important d'entre eux (74% des répondants). Les répondants ayant mentionné ce paramètre ont déclaré prendre en compte soit leurs connaissances préalables du sujet traité, soit le degré de complexité et de difficulté perçu de ce dernier (44% de l'effectif dans les deux cas) pour planifier leur préparation. La mise à disposition des documents, et notamment le moment où ces derniers sont mis à disposition et leur volume, est le deuxième critère le plus cité (26% des répondants). L'emploi du temps au moment de la préparation, et donc la disponibilité de l'interprète, arrive en troisième position (21% des répondants). Six autres critères ont été cités, mais de façon plus sporadique : le type de réunion/conférence et la durée de la réunion/conférence (8% de l'effectif), le régime linguistique (5% de l'effectif), le mode d'interprétation et le nombre d'orateurs (3% de l'effectif dans les deux cas). L'importance accordée au thème et à l'emploi du temps rejoint les résultats de l'enquête de Choi (2005). Néanmoins, le fait d'avoir posé une question ouverte a permis d'obtenir des réponses

plus précises, de recenser une plus grande diversité de critères et surtout, de mettre en valeur l'importance de la disponibilité de la documentation.

La comparaison des réponses fournies par chacun des deux groupes révèle quelques écarts. En effet, si une proportion quasi équivalente de novices (73%) et d'experts (77%) mentionne comme principal critère le thème de la conférence, parmi les personnes ayant cité ce critère, les novices se réfèrent davantage au degré de complexité et de technicité du sujet traité (50% des novices contre 35% des experts), alors que les experts prennent plutôt en compte leur degré de familiarité avec le sujet traité (59% des experts contre 32% des novices). On constate également que les experts citent plus fréquemment les autres critères répertoriés. C'est le cas pour les documents mis à disposition (35% des experts contre 18% des novices), l'emploi du temps (24% des experts contre 18% des novices), ou encore le type de réunion (12% des experts contre 5% des novices). Leurs réponses montrent en outre qu'ils tiennent davantage compte des éléments pouvant faciliter leur tâche (glossaires existants, accès à l'internet durant la réunion).

Nous pouvons conclure de cette partie de l'enquête que l'expérience n'a pas d'effet très significatif sur la planification ou l'absence de planification de la préparation. En revanche, elle influe sur la quantité et la variété de critères entrant en ligne de compte dans la planification du temps de préparation.

### 1.3 Tâche à laquelle les interprètes consacrent le plus de temps (question 4)

Dans la dernière question de la présente section de notre questionnaire, nous nous sommes intéressés à la place qu'occupe, dans le temps de préparation, chacun des trois grands volets de la préparation : la recherche terminologique et l'élaboration de glossaires, la consultation des documents de séance, et la lecture d'articles et d'ouvrages de fond (Figure 3.4). Nous avons demandé aux interprètes à quelle tâche ils consacrent le plus de temps, et avons inclus une option « Autre (précisez) » pour les répondants souhaitant nuancer leur réponse.

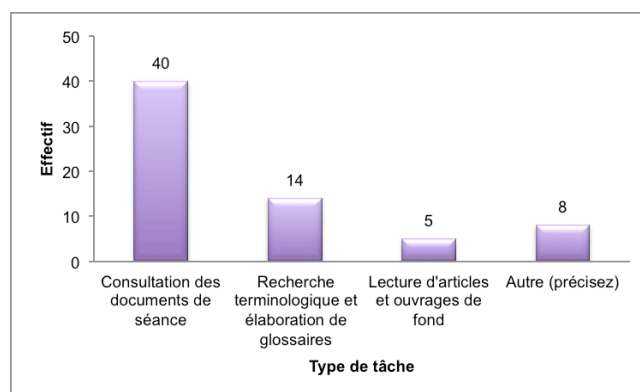


Figure 3.4. Répartition des effectifs en fonction de la tâche prépondérante lors de la préparation

Les résultats montrent que l'essentiel du travail de préparation est consacré à l'étude des documents de séance (60% des répondants). Viennent ensuite le travail de recherche terminologique et d'élaboration de glossaires (21% des répondants), puis la lecture d'articles et ouvrages de fond (8% des répondants). On retrouve une tendance semblable dans l'enquête de Choi (2005), où les interprètes avaient affirmé consulter avant tout et en priorité les documents de

séance, et en dernier lieu les articles et ouvrages de fond. Enfin, 12% des répondants ont coché la case « Autre (précisez) », indiquant qu'ils consacrent autant de temps à la première et la deuxième tâche qu'ils effectuent en parallèle (5 répondants), ou aux trois tâches réunies (3 répondants).

La comparaison des réponses fournies par les répondants de chaque groupe d'expérience est présentée à la figure 3.5.

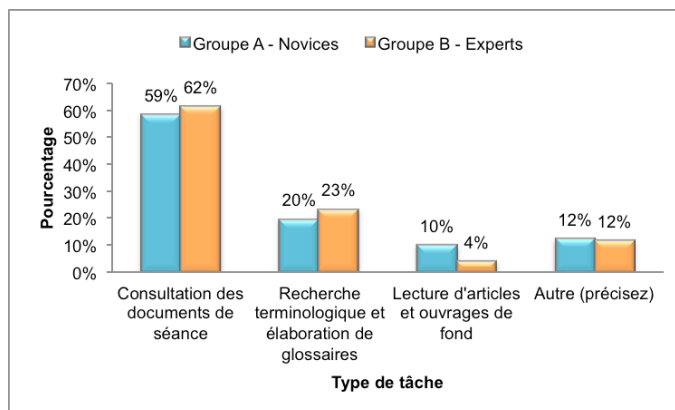


Figure 3.5. Influence du niveau d'expérience des répondants sur la tâche prépondérante lors de la préparation

Cette figure ne révèle pas d'effet significatif du niveau d'expérience sur le temps accordé à l'un ou l'autre des volets de la préparation. On observe en effet une bonne homogénéité entre les deux groupes, avec une répartition des réponses équilibrée entre les trois choix proposés et qui se rapproche de la répartition obtenue pour l'ensemble des répondants. Il est à noter néanmoins que les novices privilégient davantage que les experts la lecture d'articles et ouvrages de fond.

#### 1.4 Synthèse des informations

La première section de notre questionnaire permet de dégager des tendances pour l'ensemble de nos répondants s'agissant de la durée de la préparation, de sa planification, et du temps imparti aux différentes tâches. En moyenne, les répondants se préparent en un ou deux ou en trois à cinq jours. Un tiers des répondants estime néanmoins que trop de paramètres influent sur la durée de la préparation pour donner une indication précise du temps moyen de préparation. La majorité des répondants planifient leur préparation, en s'appuyant notamment sur leur degré de familiarité avec le sujet traité, le degré de complexité de ce dernier, la documentation disponible et leur emploi du temps. Enfin, c'est à la lecture des documents de séance qu'ils consacrent le plus de temps, suivi du travail de préparation terminologique.

La comparaison des réponses fournies par chacun des deux groupes d'expérience révèle à la fois des similitudes et des différences de comportement. Novices et experts ne se distinguent pas en ce qui concerne la planification de la préparation et la tâche à laquelle ils consacrent le plus de temps. Ainsi, quelle que soit le niveau d'expérience, le thème de la réunion est le principal critère qui définit le temps de préparation pour environ deux tiers des répondants de chaque groupe. La même proportion de répondants indique consacrer plus de temps à l'étude des documents de séance qu'à la préparation terminologique ou la lecture d'articles et ouvrages de fond. En revanche, le niveau d'expérience a un effet sur la durée moyenne de préparation, puisque les experts se préparent dans un laps de temps plus court que les novices. En outre, les experts



gèrent leur temps de préparation en tenant compte d'une plus grande variété de facteurs que les novices.

## 2 L'utilisation des sources documentaires et la recherche d'informations

Nous avons vu dans le premier chapitre que les interprètes ont recours à différents types de sources documentaires pour se préparer : les documents de séance, les documents de référence et les documents complémentaires. Nous avons souhaité, dans la seconde partie de notre questionnaire, interroger les répondants sur l'usage qu'ils font de ces sources documentaires, notre objectif étant de voir s'ils privilégient d'un point de vue stratégique certaines sources plutôt que d'autres, d'identifier les critères présidant à leurs choix et, le cas échéant, d'établir un séquençage des tâches accomplies. Nous avons formulé les questions en plaçant les interprètes dans des situations proches de celles rencontrées dans la vie réelle, et face auxquelles ils doivent prendre des décisions : que faire lorsque seul l'ordre du jour est disponible ou face à un important volume de documents ? Que faire lorsque le temps est compté ? Quels documents faut-il lire en priorité et dans quelle(s) langue(s) ? Quelle place accorder aux recherches sur l'internet ? Nous pensons ainsi pouvoir déterminer si l'expérience a un effet sur les décisions et les stratégies des répondants face à l'utilisation des sources documentaires et la recherche d'informations au cours de leur préparation.

La présente section comporte huit questions au total. Les réponses obtenues peuvent présenter certaines redondances, néanmoins il nous a semblé bon de tenir compte de ces différentes situations pour avoir une image la plus complète possible des stratégies adoptées. Comme dans la section précédente, les résultats sont systématiquement confrontés à l'expérience des répondants, de manière à pouvoir vérifier l'influence du niveau d'expérience sur les réponses apportées aux questions posées.

### 2.1 Type d'informations et/ou documents consultés en priorité (question 5)

Nous avons, dans un premier temps, souhaité savoir quelles informations et/ou documents étaient consultés en priorité par les interprètes au cours de leur préparation. Nous avons proposé une liste de sept tâches caractéristiques de la préparation, et avons demandé aux répondants de les classer par ordre de priorité. Nous avons obtenu le classement suivant (Tableau 3.2) pour l'ensemble des répondants :

Type d'informations et/ou documents consultés	Classement
Étude de l'ordre du jour	1
Consultation des documents de séance remis par l'organisation	2
Lectures des présentations (discours, résumés, PPT, etc.)	3
Recherches sur l'organisation	4
Recherches terminologiques et élaboration de glossaire	5
Recherches d'informations sur les intervenants	6
Lecture de procès-verbaux et comptes-rendus de réunions antérieures	7

Tableau 3.2. Classement par ordre de priorité du type d'informations et/ou de documents consultés

Le classement obtenu pour l'ensemble de l'échantillon montre que l'ordre du jour est le premier document consulté, suivi des documents de séance, des présentations, des informations sur l'organisation qui propose la conférence, de la terminologie et des intervenants. Les procès-verbaux de réunions antérieures arrivent en dernière position. Le classement réalisé par chacun des deux groupes (novices et experts) suit le classement effectué par l'ensemble des répondants et montre qu'ils fonctionnent de la même manière, à l'exception des informations recherchées sur les intervenants que les novices classent en dernière position, après les procès-verbaux de réunions antérieures. Le niveau d'expérience n'a donc pas d'influence sur l'ordre dans lequel sont réalisées les différentes tâches de la préparation de conférence.

## 2.2 Amorce de la préparation à partir du seul ordre du jour (questions 6 et 7)

Nous avons émis l'hypothèse selon laquelle l'expérience peut être déterminante du moment où est entamée la préparation. Pour obtenir des informations sur ce point, nous avons défini des circonstances spécifiques, et avons demandé aux répondants si, à dix jours de la tenue d'une conférence et en ayant exclusivement l'ordre du jour entre les mains, ils entamaient leur préparation. Les réponses pour l'ensemble des répondants sont présentées à la figure 3.6.

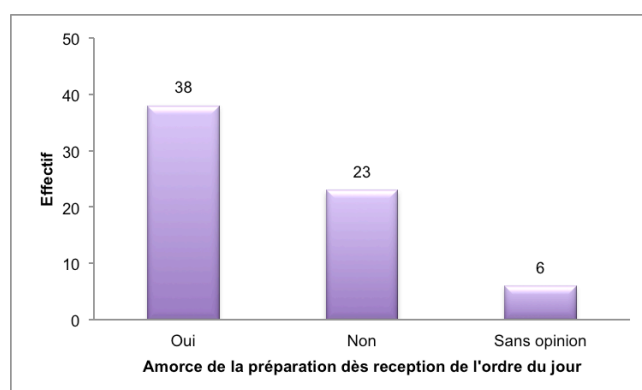


Figure 3.6. Répartition des effectifs en fonction du moment auquel est amorcée la préparation

La majorité des répondants (57%) entament leur préparation dès réception de l'ordre du jour, même à dix jours de la réalisation de la conférence visée, et avant même d'avoir reçu le reste des documents. Cette réponse confirme le caractère central de l'ordre du jour par rapport à d'autres sources documentaires, et le fait que les informations qu'il comporte suffisent pour entamer la préparation. Toutefois, un tiers (34%) des répondants ne commence pas à se préparer dès réception de l'ordre du jour, et 9% des répondants ont déclaré ne pas avoir d'opinion. La répartition des réponses à l'intérieur de chaque groupe d'expérience est présentée à la Figure 3.7, qui révèle des écarts significatifs entre les deux groupes.

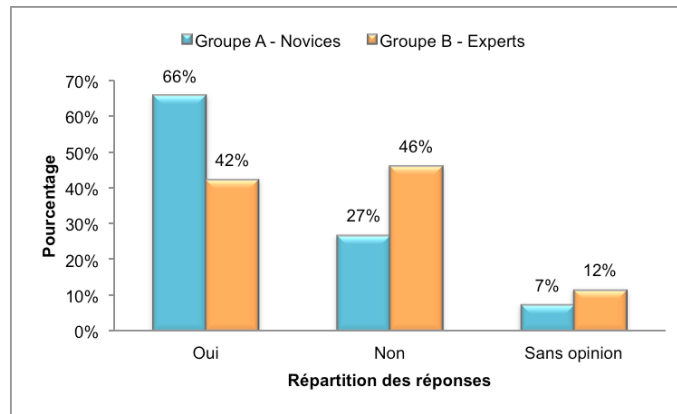


Figure 3.7. Influence du niveau d'expérience des répondants sur le moment auquel est amorcée la préparation

On observe une proportion significativement plus élevée de novices (66% de l'effectif du groupe A) qui entament le travail de préparation dès réception de l'ordre du jour par rapport aux experts (42% de l'effectif du groupe B). Les experts se permettent plus facilement d'attendre le reste des documents (46% de l'effectif de ce groupe, contre 27% de l'effectif du groupe A). Ce résultat vient corroborer les réponses apportées à la première question de notre questionnaire, et explique en partie pourquoi les novices mettent plus de temps à se préparer que les experts : ils commencent leur préparation plus tôt.

Les répondants ayant déclaré se préparer dès réception de l'ordre du jour ont ensuite été redirigés vers une question ouverte (question 7) leur demandant d'indiquer le type d'informations recherchées et les sources utilisées, de sorte à appréhender la stratégie adoptée. Cette question n'était pas obligatoire, mais l'ensemble des individus (27 novices et 11 experts) ayant répondu affirmativement à la question précédente y ont répondu. Après analyse des réponses, nous avons dressé une liste de catégories de réponses que nous présentons au Tableau 3.3, accompagnée du nombre de citations à l'intérieur de chaque groupe et pour l'ensemble des répondants à la question. Il faut noter ici que plusieurs réponses étant possibles, le nombre total est supérieur au nombre de répondants concernés (74 réponses pour 38 répondants).

Type d'informations recherchées	GROUPE A NOVICES	GROUPE B EXPERTS	TOTAL DE CITATIONS
Thème (articles de fonds, publications, etc.)	17	7	24
Organisation proposant la conférence	11	8	19
Terminologie	7	5	12
Intervenants (informations générales, interventions, publications)	6	5	11
Documents de réunions antérieures (procès-verbaux, documents de séance)	6	2	8
<b>TOTAL DE CITATIONS</b>	<b>47</b>	<b>27</b>	<b>74</b>

Tableau 3.3. Informations et/ou documents recherchés à partir du seul ordre du jour à dix jours d'une conférence

Les données pour l'ensemble des répondants montrent que les recherches sont axées avant tout sur le thème de la réunion (63% de l'effectif), puis sur l'organisation (50% de l'effectif) et, en

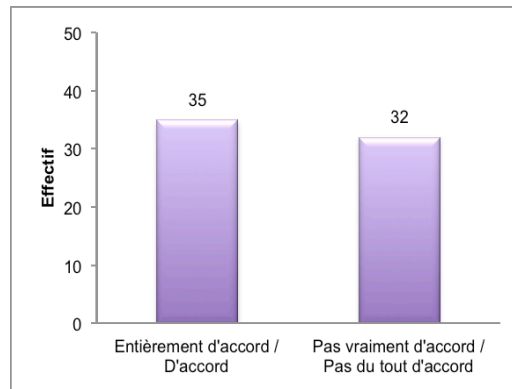
troisième position, sur la terminologie (32% de l'effectif) et les intervenants (29% de l'effectif). Enfin, 21% de l'effectif déclare consulter les documents de réunions organisées précédemment par la même organisation ou groupe/comité de travail, étant entendu que cela n'est possible que lorsque ces documents sont accessibles au public par le biais de l'internet. Pour ce qui est des sources utilisées, 28 répondants ayant indiqué leurs sources indiquent unanimement qu'ils utilisent l'internet pour effectuer des recherches sur le thème, l'organisation, la terminologie et les intervenants à partir de simples moteurs de recherche, du site de l'organisation ou d'organisations œuvrant dans le même domaine d'activité, ou d'encyclopédies en ligne. Un répondant (novice) déclare interroger ses collègues.

Si l'on compare les réponses fournies par chaque groupe d'expérience, on constate que novices et experts s'intéressent majoritairement au thème de la réunion à part égale (63% de l'effectif de chaque groupe), ainsi que, minoritairement, aux documents de réunions antérieures (22% des novices et 18% des experts). Pour le reste, on observe des différences importantes entre les deux groupes. Les interprètes plus expérimentés privilégient les recherches sur l'organisation (73 % des experts contre 41% des novices). Ils sont également plus enclins que les novices à effectuer des recherches d'ordre terminologique (45% des experts contre 26% des novices) et sur les intervenants (45% des experts contre 22% des novices).

L'expérience influe donc non seulement sur le moment où va être entamée la préparation à partir du seul ordre du jour, mais aussi sur la stratégie de recherche d'informations mise en place. Dans l'ensemble, les interprètes expérimentés qui débutent leur préparation dès réception de l'ordre du jour effectuent des recherches plus étendues et plus diversifiées que les interprètes novices, puisque l'on obtient à l'intérieur de ce groupe un taux de citation plus élevé pour trois des types d'informations recherchées.

### **2.3 Influence du volume de document sur l'intensité de la préparation (question 8)**

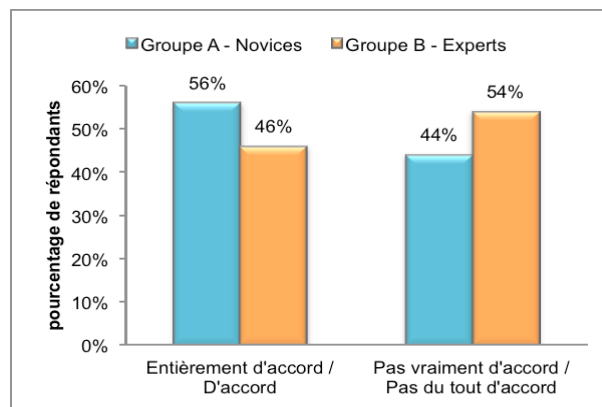
Il arrive parfois qu'un important volume de documents soit remis aux interprètes avant une réunion, sans qu'il puisse être raisonnablement envisageable de tous les lire. Or, comme nous l'avons vu au premier chapitre, certains documents peuvent s'avérer plus pertinents que d'autres pour acquérir les connaissances nécessaires à une bonne interprétation, alors qu'à l'inverse d'autres peuvent ne présenter qu'un intérêt limité par rapport au temps nécessaire à leur lecture. Nous avons par conséquent jugé intéressant de savoir si les interprètes considèrent que le volume de documents fournis a un impact sur l'intensité de la préparation, et si l'expérience est déterminante du comportement adopté. Nous leur avons donc demandé si, lorsqu'ils reçoivent un volume important de documents pour une conférence donnée, les interprètes se préparent plus que s'ils en reçoivent moins. Les répondants devaient exprimer sur une échelle leur degré d'accord. Pour faciliter la lisibilité des réponses et dégager des tendances claires, nous avons regroupé les réponses en deux groupes (Figure 3.8) : « Entièrement d'accord/D'accord » d'un côté, et « Pas vraiment d'accord/Pas du tout d'accord » de l'autre.



**Figure 3.8.** Répartition des effectifs en fonction de l'importance accordée au volume de documents pour l'intensité de la préparation

Pour l'ensemble de l'échantillon, les réponses se répartissent de façon assez équitable : 52% des répondants déclarent être « Entièrement d'accord/D'accord » avec le fait que le volume de documents influence l'intensité de la préparation, et 48% des répondants déclarent n'être « Pas vraiment d'accord / Pas du tout d'accord ».

En revanche, le croisement des réponses avec l'expérience des répondants (Figure 3.9) révèle un écart entre novices et experts. En effet, les novices (56%) sont davantage « Entièrement d'accord/D'accord » avec le fait que le volume de documents influence l'intensité de la préparation que les experts (46%), alors que les experts (54%) sont davantage « Pas vraiment d'accord / Pas du tout d'accord » que les novices (44%).



**Figure 3.9.** Influence du niveau d'expérience des répondants en fonction de l'importance accordée au volume de documents pour l'intensité de la préparation

Il ressort donc de cette figure que le degré d'expérience influe sur l'attitude adoptée face à un important volume de documents, et que les novices sont davantage affectés par ce paramètre que les experts au cours de leur préparation.

#### **2.4 Mode de préparation d'une centaine de pages de documents remis la veille d'une conférence (questions 9 et 10)**

Pour affiner notre lecture de la stratégie adoptée par les interprètes face à un important volume de documents, nous avons voulu savoir comment ces derniers réagissent lorsqu'ils reçoivent une centaine de pages de documents à la veille de la tenue d'une conférence. Nous formulons l'hypothèse selon laquelle, dans de telles circonstances, les stratégies adoptées peuvent varier

d'un interprète à l'autre, notamment en fonction du degré d'expérience. Nous leur avons donc demandé s'ils cherchent à lire attentivement tous les documents en espérant pouvoir tout lire, s'ils lisent les documents en diagonale afin d'avoir une idée globale de ce dont il va être question, ou s'ils sélectionnent les documents qu'ils vont lire en priorité. Les réponses obtenues sont présentées à la figure 3.10.

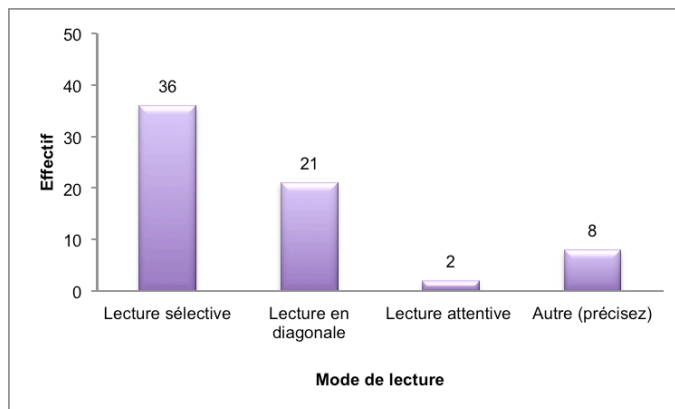


Figure 3.10. Répartition des effectifs en fonction du mode de lecture d'une centaine de pages de documents remis la veille d'une conférence

Les résultats montrent que la majorité des interprètes de l'échantillon (54%) estiment qu'ils ne pourront pas tout lire et effectuent une sélection des documents qu'ils liront en priorité. Près du tiers des répondants (31%) lit les documents en diagonale pour se faire une idée des questions qui seront abordées. Pour ces deux choix, le taux de réponse de chacun des deux groupes d'expérience ne présente pas de différence. En revanche, seuls deux novices (5% de l'effectif du groupe A) déclarent s'efforcer de tout lire. Parmi les huit réponses fournies sous le choix « Autre (précisez) », trois répondants (un novice et deux experts) déclarent sélectionner certains documents qu'ils liront attentivement, et le reste en diagonale, en s'efforçant de repérer les passages et les termes clés, ainsi que les acronymes. Un novice précise qu'il mise sur ses temps de pause durant la conférence pour compléter ses lectures. Enfin, un répondant (expert) déclare ne s'en tenir qu'à la lecture attentive de l'ordre du jour, et un autre (novice) affirme ne rien lire du tout. Deux réponses ont été considérées comme inappropriées.

Les individus ayant indiqué qu'ils sélectionnent certains documents à lire en priorité ont été automatiquement redirigés vers une question leur demandant d'énoncer les critères sur lesquels ils s'appuient pour sélectionner lesdits documents (question 10). Trois critères ont été proposés (Figure 3.11), et les répondants pouvaient sélectionner plusieurs réponses : le type de document, le degré de complexité du document, et le point de l'ordre du jour correspondant, ainsi qu'un choix « Autre (précisez) ». L'ensemble des répondants (36 au total) ayant indiqué à la question précédente effectuer une lecture sélective des documents a répondu à cette question.

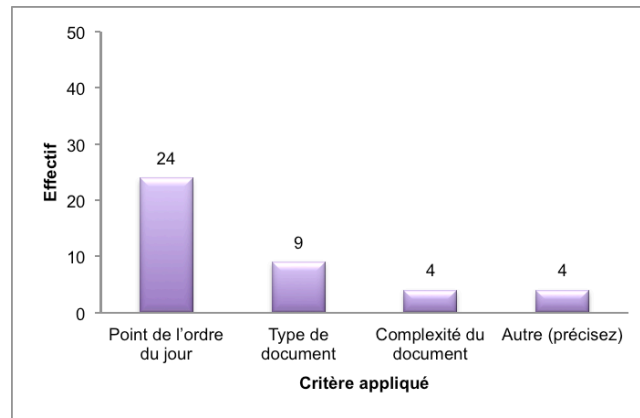


Figure 3.11. Répartition des effectifs en fonction des critères présidant à la sélection des documents à lire en priorité

La Figure 3.11 montre que la majorité des répondants (67%) se basent sur les points de l'ordre du jour. Le type de document et le degré de complexité du document sont des critères moins fréquemment cités (28% et 11% respectivement). Les réponses à cette question divergent selon le degré d'expérience, comme le montre la Figure 3.12 qui reproduit la répartition des réponses à l'intérieur de chaque groupe.

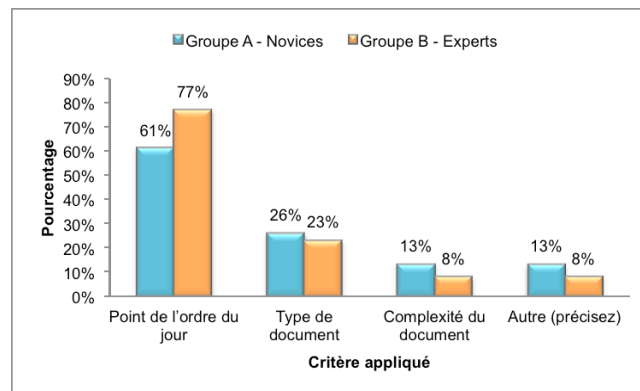


Figure 3.12. Influence du niveau d'expérience des répondants sur les critères présidant à la sélection des documents à lire en priorité

Cette figure montre que les novices (61%) s'appuient moins sur les points de l'ordre du jour que les experts (77%) pour sélectionner les documents qu'ils lisent en priorité. Ils ont davantage tendance à se fonder sur le type de document (30% des novices contre 23% des experts) et sur le degré de complexité du document (13% des novices contre 8% des experts). Parmi les réponses « Autres (précisez) », un interprète novice déclare se répartir le travail avec son concubin, et un expert sélectionne les documents en fonction de ses langues de travail.

Nous constatons donc que globalement, les interprètes interrogés adoptent deux types de stratégies lorsqu'un important volume de documents leur est remis à la veille d'une conférence, et ce indépendamment du degré d'expérience : soit ils lisent les documents en diagonale pour avoir une idée de ce dont il est question, soit ils sélectionnent certains documents à lire en priorité. Dans le deuxième cas, nous vérifions que le degré d'expérience joue sur le critère appliqué pour sélectionner les documents à lire en priorité, puisque, même si les réponses suivent la même

tendance, les experts privilégient davantage les points de l'ordre du jour que les novices qui favorisent plutôt le degré de complexité du document et le type de document.

## 2.5 Choix de la langue des documents consultés (question 11)

Il arrive que les documents fournis aux interprètes soient disponibles en deux, voire en plusieurs langues officielles de la conférence. Nous avons voulu savoir si, dans ces circonstances, les interprètes choisissent de lire les documents dans une langue plutôt qu'une autre, et si leur démarche diffère selon qu'ils sont novices ou experts. Nous leur avons donc demandé s'ils privilégient la lecture des documents dans toutes leurs langues de travail, en priorité dans leur(s) langue(s) active(s), ou en priorité dans leur(s) langue(s) passive(s). Les réponses pour l'ensemble des répondants sont présentées à la figure 3.13.

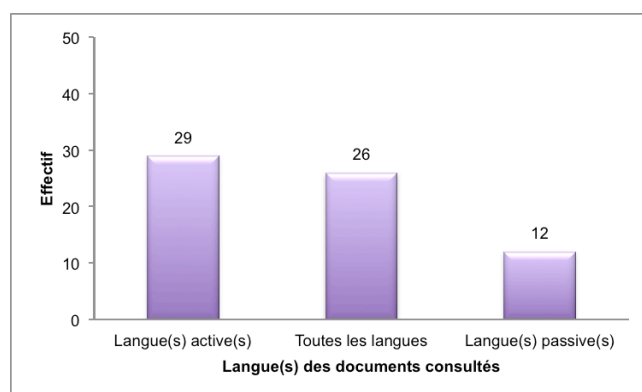


Figure 3.13. Répartition des effectifs en fonction de la (des) langue(s) privilégiée(s) lors de la consultation des documents de séance

Cette figure montre que les interprètes privilégient avant tout la lecture des documents dans leur(s) langue(s) active(s) (43% de l'effectif total), ou dans toutes leurs langues de travail (39% de l'effectif total), la lecture des documents en langue(s) passive(s) arrivant loin derrière (18% de l'effectif total). Cette priorité accordée à la langue active ou à toutes les langues de travail confirme les tendances observées chez Clemens et Mitzmacher (2013 : 38) qui avaient demandé à leurs interprètes d'indiquer dans quelle langue il préparaient leur réunions.

La comparaison des réponses fournies par les experts et les novices (Figure 3.14) ne fait pas ressortir de différence marquante entre les deux groupes. Ce résultat indique que l'acquisition de connaissances linguistiques dans la (les) langue(s) active(s) ou toutes les langues de travail est une nécessité de base pour tous les interprètes.



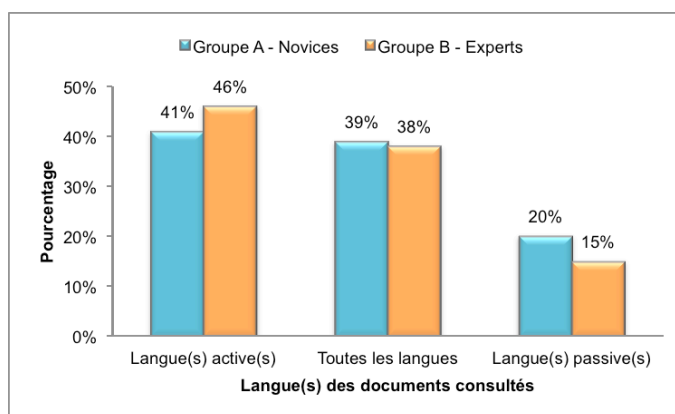


Figure 3.14. Influence du niveau d'expérience des répondants sur la (les) langue(s) privilégiée(s) lors de la consultation des documents de séance

Les faibles écarts observés sur la Figure 3.14 entre les deux groupes pour ce qui est des langues actives et passives ne sont pas significatifs.

## 2.6 Temps passé à effectuer des recherches sur l'internet (question 12)

L'avènement de l'internet a grandement modifié la façon dont les interprètes se préparent et cet outil est devenu incontournable au moment de la préparation. Il constitue une source d'information riche et sans cesse mise à jour, à laquelle les interprètes doivent néanmoins recourir en s'assurant de la fiabilité et de la pertinence des informations collectées. Nous avons jugé intéressant de savoir quelle part du temps de préparation est consacrée à la recherche d'information sur l'internet et si l'expérience est déterminante de l'usage qui en est fait, cette information étant à nos yeux révélatrice de l'importance accordée à cette source documentaire plutôt qu'à d'autres. Les répondants avaient le choix entre cinq fourchettes de pourcentage (Figure 3.15).

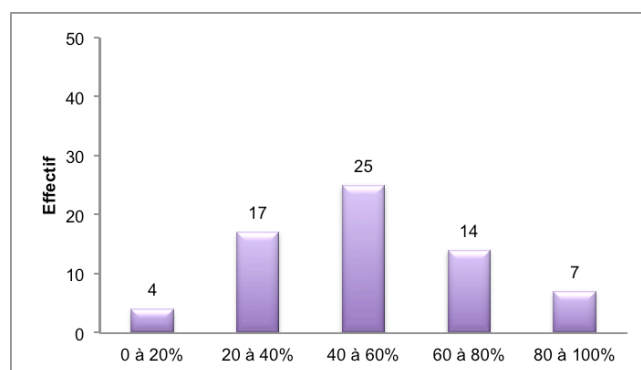


Figure 3.15. Répartition des effectifs en fonction de la part de la préparation consacrée aux recherches sur l'internet

Ce graphique confirme l'usage très répandu de l'internet dans le travail de préparation des interprètes, puisque pour la majorité des répondants (69%), le temps passé à effectuer des recherches sur l'internet représente entre 40% et 100% du temps de préparation. Ce résultat confirme les résultats relatifs à l'usage de l'internet du travail de Choi (2005), dont l'enquête a révélé que, parallèlement à la lecture des documents de séances ou d'articles et ouvrages de fond, la majorité des interprètes effectuent des recherches sur l'internet, et ce tant pour l'acquisition de connaissances extralinguistiques que de connaissances linguistiques. Notons que nous avons pu

vérifier, dans certaines réponses aux questions ouvertes, que les interprètes effectuent leurs recherches sur l'internet à l'aide de moteurs de recherche, consultent des encyclopédies en ligne, le site des organisations ou le site/blog des participants. Ils consultent plus rarement des fichiers audio ou vidéo pour se familiariser avec le discours des intervenants.

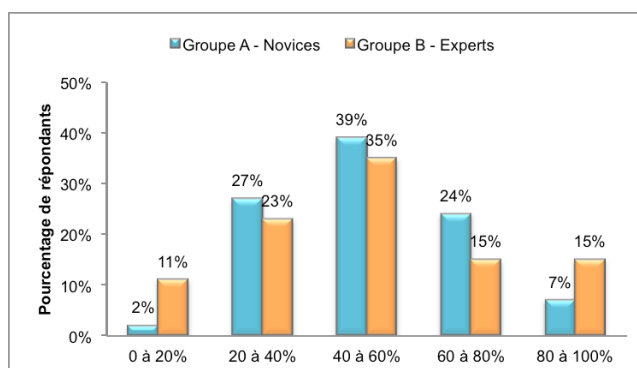


Figure 3.16. Influence du niveau d'expérience des répondants sur la part de la préparation consacrée aux recherches sur l'internet

Les données isolées en fonction du niveau d'expérience ne révèlent pas de différence significative entre les deux groupes pour ce qui est des fourchettes médianes (Figure 3.16). Néanmoins, une plus grande proportion d'interprètes experts n'a pas recours ou presque (0 à 20% du temps de préparation) à l'internet que les novices, ou à l'inverse, y passe beaucoup de temps (80 à 100% du temps de préparation). Cette différence est néanmoins peu représentative, et nous en concluons que le niveau d'expérience n'a pas d'effet significatif sur l'usage qui est fait de l'internet durant la préparation.

## 2.7 Synthèse des informations

Les questions posées dans la section consacrée à l'utilisation des sources documentaires apportent des informations intéressantes sur les stratégies et démarches de préparation des interprètes qui ont répondu à notre questionnaire, ainsi que sur les différences entre interprètes novices et experts.

S'agissant du séquençage des tâches accomplies lorsque les documents de séance sont disponibles, les répondants, quel que soit leur degré d'expérience, suivent la même procédure : ils commencent par étudier l'ordre du jour et les documents remis par l'organisation. Ils lisent ensuite les présentations et les discours qui leur ont été remis, puis effectuent des recherches complémentaires pour réunir des informations sur l'organisation, la terminologie et les intervenants. Ils terminent par une consultation des procès-verbaux et comptes-rendus de réunions antérieures. Par ailleurs, la majorité des répondants déclarent entamer leur préparation dès la réception de l'ordre du jour et avant d'avoir reçu un quelconque autre document. Dans ce cas, nous avons pu vérifier que les interprètes adoptent la même démarche que lorsqu'ils ont les documents entre les mains, puisqu'ils cherchent à trouver par leurs propres moyens et dans l'ordre, des informations sur le thème, l'organisation, la terminologie, les intervenants, et les réunions antérieures. Ces informations confirment la place de premier choix de l'ordre du jour et des documents de séance comme sources documentaires. Par ailleurs nous vérifions qu'une part

importante du travail de préparation consiste à effectuer des recherches sur Internet, la majorité des répondants y consacrant la moitié ou plus de leur temps de préparation.

Il ressort également que le volume de documents remis par l'organisation n'a pas nécessairement d'influence sur l'intensité de la préparation, les avis étant partagés sur cette question. En outre, lorsque le temps est compté, la majorité des interprètes interrogés procède à une sélection des documents à lire en priorité, ou effectue une lecture en diagonale. Les répondants effectuant une sélection des documents à lire en priorité se fondent surtout sur les points inscrits à l'ordre du jour. Enfin, lorsque les documents sont disponibles en différentes langues, les interprètes interrogés étudient les documents de préférence dans leur(s) langue(s) active(s) ou dans toutes leurs langues de travail.

Si plusieurs réponses sont similaires quel que soit le niveau d'expérience, des différences entre novices et experts sont observées à plusieurs niveaux. Les novices commencent à se préparer plus tôt que les experts. Lorsqu'ils ne disposent que de l'ordre du jour pour se préparer, ils concentrent leurs recherches sur le thème et les documents de réunions antérieures à l'instar des experts, mais sont moins enclins que ces derniers à rechercher des informations sur l'organisation, la terminologie ou les intervenants. Par ailleurs, ils lient plus l'intensité de leur préparation au volume de documents remis que les experts. Quand ils manquent de temps pour assimiler un important volume de documents, les novices s'efforcent, comme les experts, de sélectionner les documents à lire en priorité. Néanmoins, s'agissant des critères sur lesquels ils s'appuient pour sélectionner lesdits documents, les experts se concentrent davantage sur les points inscrits à l'ordre du jour que les novices. Enfin, on n'observe pas de différence quant aux choix de la langue des documents étudiés.

### **3 Usage des glossaires**

La préparation terminologique est un élément incontournable de la préparation de conférence. Nous avons vu que ce volet de la préparation passe par l'extraction du vocabulaire durant l'étude des documents, la recherche des concepts associés à la terminologie, la recherche d'équivalents dans les différentes langues de travail, et l'élaboration de glossaires. La place accordée à la terminologie étant abordée indirectement dans d'autres questions de notre questionnaire, nous avons centré la présente section sur l'usage des glossaires, en la structurant autour de quatre questions. Nous avons cherché à établir dans quelles circonstances les interprètes élaborent des glossaires, la(les) langue(s) que les interprètes privilégient, ainsi que leur perception de l'étendue idéale et du taux de couverture effectif de leur glossaires.

#### **3.1 Circonstances d'élaboration des glossaires (question 13)**

Nous avons souhaité dans un premier temps savoir dans quelles circonstances les interprètes préparent un glossaire. Cette question a déjà été étudiée par Jiang (2013), cependant nous avons jugé intéressant dans le cadre de notre étude de vérifier si les novices et les experts se comportaient différemment à cet égard. Aussi leur avons-nous demandé s'ils préparent un glossaire pour chaque nouvelle réunion, pour chaque nouveau thème abordé, pour chaque

nouveau client, ou seulement pour les réunions scientifiques et techniques (Figure 3.17). Les répondants pouvaient cocher plusieurs réponses, en conséquence, le nombre total de réponses est supérieur au nombre de répondants (91 réponses pour 67 répondants).

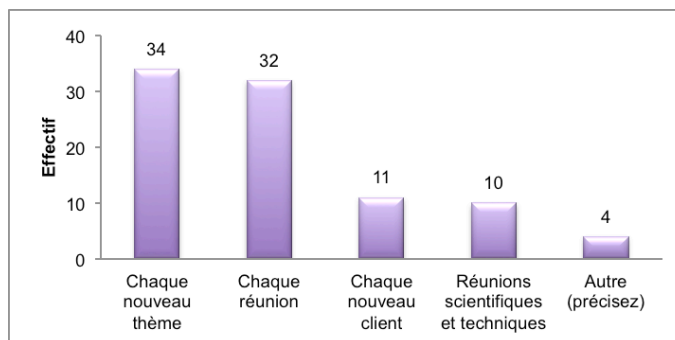


Figure 3.17. Répartition des effectifs en fonction des circonstances d'élaboration des glossaires

La Figure 3.17 révèle que la plupart des répondants élaborent un glossaire pour chaque nouveau thème (51% de l'effectif total) ou pour chaque nouvelle réunion (48% de l'effectif total). Une part beaucoup moins importante de répondants déclare préparer un glossaire exclusivement pour les réunions scientifiques et techniques (15%), ou lorsqu'ils travaillent pour un nouveau client (16%). Ce résultat diffère des résultats de Jiang (2013), chez qui seulement un quart des répondants affirme élaborer un glossaire pour chaque nouvelle réunion. En outre, cet auteur indique que 29% des répondants affirment préparer un glossaire exclusivement pour les réunions techniques. Cette différence peut s'expliquer par le fait que les modalités proposées dans notre questionnaire se présentaient différemment que dans cette précédente étude. En effet, celle-ci s'est davantage appuyée sur la fréquence d'élaboration (toujours, souvent, rarement) que sur les circonstances d'élaboration des glossaires, et a par ailleurs réuni sous la même modalité les réunions techniques ou non familières.

Les résultats en fonction du niveau d'expérience (Figure 3.18), montrent des différences entre interprètes experts et novices. Les experts éprouvent, plus que les novices, le besoin d'élaborer de nouveaux glossaires lorsque le thème traité est nouveau, alors que les novices préparent surtout leurs glossaires pour chaque nouvelle réunion. Cette différence s'explique notamment par le fait que les interprètes experts, de part l'accumulation d'expériences précédentes, disposent d'un bagage terminologique plus important que les novices et, le cas échéant, de glossaires qu'ils peuvent réutiliser lorsqu'une réunion porte sur un thème qu'ils ont déjà rencontré. Nous n'observons pas de différence pour les trois autres modalités proposées. Parmi les réponses « Autre (précisez) », un expert signale qu'il recycle ses glossaires, tandis qu'un novice indique qu'il effectue un relevé des termes clés et sigles, et qu'il complète son glossaire après la réunion pour des usages futurs.

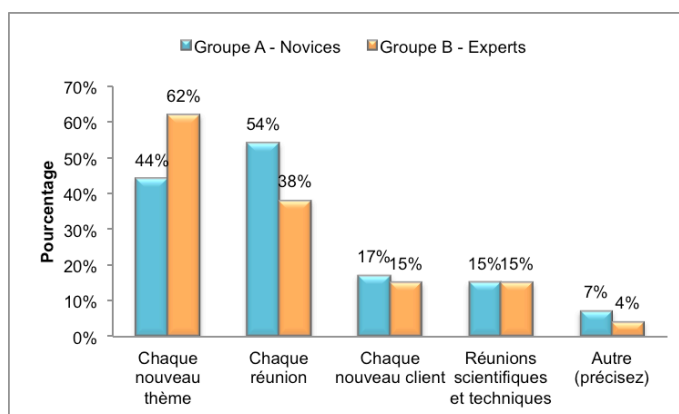


Figure 3.18. Circonstances d'élaboration des glossaires en fonction de l'expérience

Ces résultats confirment donc qu'il existe des différences entre interprètes novices et experts quant aux circonstances dans lesquelles ils élaborent leurs glossaires. Il indique aussi qu'un travail d'anticipation sur les glossaires permettrait d'alléger le travail de préparation spécifique à chaque réunion, comme c'est le cas chez les novices.

### 3.2 Langue(s) dominante(s) des glossaires (question 14)

La question de la disponibilité du vocabulaire pour une interprétation de qualité se pose aussi bien pour la langue source que pour la langue d'arrivée (Gile, 1995), et l'élaboration de glossaires est un bon moyen d'acquérir et d'activer la terminologie avant d'entrer en cabine d'interprétation. Nous sommes partis de l'hypothèse selon laquelle les interprètes n'accordent pas nécessairement la même place aux langues de leur combinaison dans leurs glossaires, et que cela peut refléter des stratégies différentes d'acquisition et d'activation de la terminologie. Nous leur avons donc demandé si, lorsqu'ils élaborent un glossaire pour une conférence donnée, ce dernier comporte davantage d'entrées dans leur(s) langue(s) active(s), leur(s) langue(s) passives, les langues des documents remis par l'organisation, ou dans les langues passives leur posant le plus de difficultés. Les réponses pour l'ensemble des répondants sont présentées à la Figure 3.19, et par groupe d'expérience à la Figure 3.20.

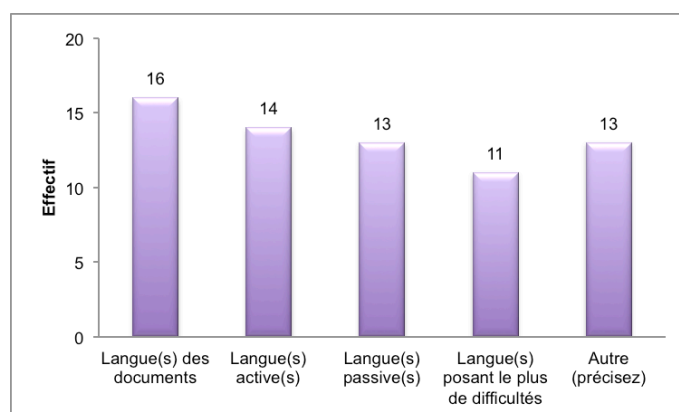


Figure 3.19. Répartition des effectifs en fonction du choix de la langue(s) dominante(s) des glossaires

Comme le montre la Figure 3.19, aucune différence nette ne se dégage pour l'ensemble des répondants. Les taux de réponses oscillent entre 16% (langues posant le plus de difficultés) et 24% (langues des documents). Parmi les réponses « Autre (précisez) », sept individus (quatre

novices et trois experts) indiquent veiller à ce que leurs glossaires comportent autant d'entrées dans toutes leurs langues de travail, dès lors que celles-ci figurent dans le régime linguistique de la réunion. Un expert précise néanmoins qu'il arrive qu'une langue passive compte davantage d'entrées que les autres, lorsqu'elle est dominante dans la réunion. Enfin deux experts déclarent que la langue dominante de leurs glossaires varie en fonction de la situation.

Lorsque l'on isole les réponses au sein de chaque groupe d'expérience (Figure 3.20), on observe des différences d'approche entre novices et experts pour deux des modalités proposées. En effet, les novices accordent plus de place aux langues des documents que les experts, alors que les experts se concentrent plus que les novices sur les langues leur posant plus de difficultés. Cet écart peut s'expliquer par le niveau de connaissances moins important des novices, qui doivent effectuer un effort spécifique lors de chaque nouveau thème de chaque nouvelle réunion. Cette interprétation est en accord avec la précédente portant sur l'élaboration des glossaires.

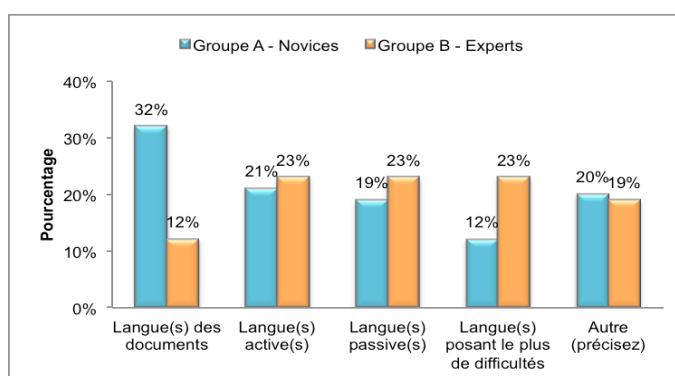


Figure 3.20. Influence du niveau d'expérience des répondants sur le choix de la (des) langue(s) dominante(s) des glossaires

Finalement, ces résultats démontrent que le niveau d'expertise a un effet sur la place accordée à chaque langue dans les glossaires. Il confirme aussi l'effet positif qu'aurait un travail d'anticipation sur les glossaires pour soulager le travail de préparation chez les interprètes novices.

### 3.3 Portée du contenu des glossaires (question 15)

Les glossaires des interprètes doivent le plus souvent être élaborés en un temps très court, entre le moment où l'ordre du jour est mis à leur disposition et la tenue de la réunion elle-même. De plus, la recherche d'un terme dans un glossaire en cours d'interprétation doit pouvoir aboutir rapidement, de sorte à ne pas entraîner de rupture dans l'interprétation. Ils doivent par conséquent être élaborés avec le plus grand soin, afin de permettre d'accéder à l'information recherchée rapidement. Nous avons donc cherché à savoir si, face à ces contraintes, les interprètes se fixent des priorités quant aux termes à faire figurer dans leurs glossaires, et avons émis l'hypothèse selon laquelle la portée des glossaires peut varier en fonction du degré d'expertise. Nous avons demandé aux répondants si, dans l'idéal, un glossaire doit être aussi exhaustif que possible, se limiter aux termes identifiés dans les documents de séance, ou couvrir les termes susceptibles de surgir plus fréquemment en réunion. Les répondants pouvaient cocher plusieurs choix, ce qui porte le nombre total de réponses à 84 pour un nombre de 67 répondants. Les réponses pour

l'ensemble des répondants sont présentées à la Figure 3.21, et par groupe d'expérience à la Figure 3.22.

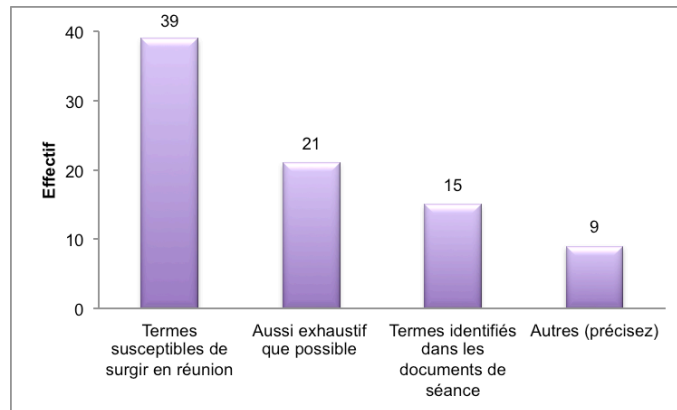


Figure 3.21. Répartition des effectifs en fonction de la portée du contenu des glossaires

Comme le montre la Figure 3.21, pour la majorité des répondants (58%), un glossaire doit idéalement couvrir les termes susceptibles de surgir en réunion. Près d'un tiers des répondants (31%) considère que les glossaires doivent être aussi exhaustifs que possible, et près du quart (22%) estime qu'ils doivent se limiter aux termes identifiés dans les documents de séance. Certains répondants ayant sélectionné le choix « Autre (précisez) » ont mis l'accent sur leur difficulté à accéder aux termes recherchés alors qu'ils sont en train d'interpréter. Plusieurs stratégies pour surmonter cette difficulté sont mentionnées, comme par exemple l'élaboration de courtes listes de termes spécifiques à la réunion, identifiés dans les documents ou susceptibles de surgir, ou la mise en évidence avec des codes couleurs des termes clés ou pouvant poser des difficultés dans le glossaire.

La séparation des réponses en fonction de l'expérience (Figure 3.22) ne fait pas ressortir de grandes différences entre interprètes experts et novices.

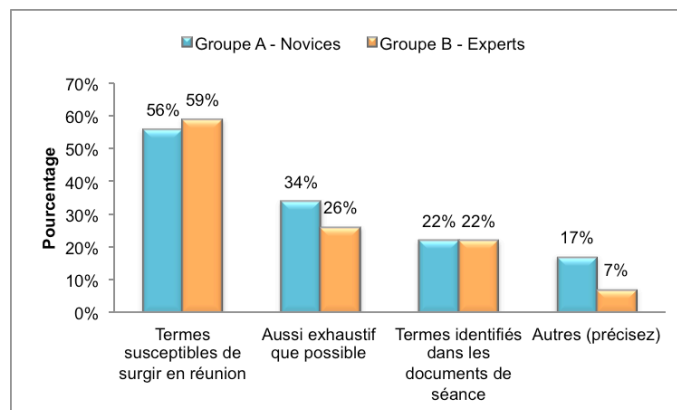


Figure 3.22. Influence du niveau d'expérience des répondants sur la portée du contenu des glossaires en fonction de l'expérience

Nous notons toutefois que les interprètes novices s'orientent plus que les experts vers des glossaires aussi exhaustifs que possible. Là encore, cette démarche vise à compenser leur faible niveau d'expérience initial. A l'inverse, ce résultat révèle que les répondants experts ciblent davantage le contenu de leurs glossaires que les novices.

### 3.4 Taux de couverture des glossaires (question 16)

Nous avons demandé aux répondants d'évaluer l'efficacité de leurs glossaires, en sélectionnant une fourchette de pourcentage des entrées de leurs glossaires correspondant aux termes effectivement utilisés en réunion. Les réponses pour l'ensemble des répondants sont présentées à la Figure 3.23.

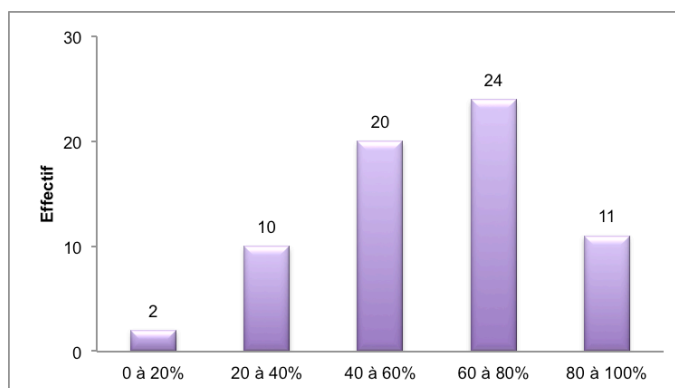


Figure 3.23. Répartition des effectifs en fonction du taux de couverture estimé des glossaires

Les résultats montrent que la majorité des interprètes (66% de l'effectif total) situe le taux de concordance des entrées de leur glossaires avec les termes effectivement utilisés en réunion entre 40 et 80%. Seuls 16% des interprètes affichent un taux de concordance supérieur à 80%, alors que 18% des répondants sont à l'inverse dans une situation peu favorable, avec un taux de concordance inférieur à 40%.

Les réponses en fonction du niveau d'expérience sont présentées à la Figure 3.34. Elles révèlent des différences entre les deux groupes, puisque 62% de l'effectif du groupe des experts situe son score de concordance au delà de 60%, contre 46% de l'effectif du groupe des novices. Les interprètes novices se positionnent majoritairement (68%) sur des niveaux de concordance compris entre 40 et 80%. Étonnamment, seuls quelques interprètes experts (8% de l'effectif de ce groupe) situent la concordance des entrées de leurs glossaires avec les termes utilisés en réunion entre 0% et 20%.

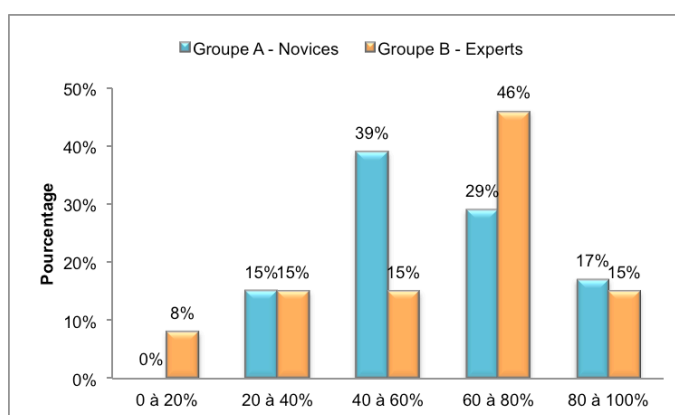


Figure 3.24. Influence du niveau d'expérience des répondants sur l'estimation du taux de couverture des glossaires



Ces résultats révèlent que le niveau d'expertise a un effet sur le taux de couverture des glossaires, et suggère que les interprètes experts sont plus efficaces dans l'élaboration de leurs glossaires que les novices. Néanmoins, ces résultats paraissent plus optimistes que ceux obtenus lors de l'expérience menée par Gile (2002), où le taux de couverture du glossaire, calculé sur la base du nombre de termes effectivement utilisés en réunion, se situait entre 10% et 20%.

### 3.5 Synthèse des informations

Les interprètes ayant répondu à notre questionnaire préparent généralement un glossaire pour chaque nouveau thème ou chaque nouvelle réunion, alors qu'ils sont peu nombreux à ne préparer des glossaires que pour des réunions scientifiques et techniques. La langue dominante des glossaires varie d'un répondant à l'autre, avec une légère préférence accordée aux langues des documents bien qu'aucune tendance claire ne se dégage entre les langues des documents, les langues actives, les langues passives ou les langues posant le plus de difficultés. S'agissant du contenu des glossaires, la majorité des répondants estime que, dans l'idéal, il doit être centré sur les termes susceptibles de surgir en réunion. Un tiers des répondants considère que les glossaires doivent être aussi exhaustifs que possible, et près du quart pense qu'ils doivent se limiter aux termes recensés dans les documents de séance. Enfin, le taux de concordance des entrées des glossaires avec les termes effectivement utilisés en réunion se situe au delà de 50% chez la majorité des répondants.

La comparaison des réponses fournies par les interprètes novices et les experts vient confirmer dans certains cas l'existence d'un effet de l'expertise sur la stratégie adoptée lors de l'élaboration des glossaires. Ainsi, les novices préfèrent produire un glossaire pour chaque nouvelle réunion, alors que les experts déclarent majoritairement élaborer des glossaires lorsqu'ils sont confrontés à un nouveau thème. S'agissant des langues les plus représentées dans les glossaires, nous observons que les novices se concentrent plus que les experts sur les langues des documents de séance, et que les experts favorisent plus que les novices les langues leur posant le plus de difficultés. Nous n'observons pas de différence significative entre les deux groupes pour ce qui est de la portée du contenu des glossaires, si ce n'est que les novices s'orientent plus que les experts vers un glossaire aussi exhaustif que possible. Enfin, sans surprise, les glossaires des experts semblent dans l'ensemble avoir un meilleur taux de couverture des termes effectivement utilisés en réunion que ceux des interprètes novices.

L'ensemble de ces résultats démontre que l'expérience accumulée par les interprètes experts leur permet de mieux cibler leur travail d'élaboration des glossaires spécifiques à chaque réunion. Chez les interprètes novices, un travail de fond plus large (prise en compte de toutes les langues de la réunion, exhaustivité des glossaires) est souvent effectué, alourdissant le travail de préparation. Ces informations indiquent ainsi qu'un travail d'anticipation et de sélection de l'information pertinente au niveau de la préparation terminologique permettrait de soulager le travail de préparation chez les interprètes novices.

#### 4 La prise en compte de la situation

Comme nous l'avons vu dans le premier chapitre, les interprètes sont amenés à travailler sur différentes catégories de réunions, correspondant à différentes situations d'interprétation. Chacune d'elles présente des particularités en termes de durée, de nombre de participants, de finalité, de mode de transmission de l'information, de type d'informations échangées, de degré de complexité ou de technicité, ou encore de profil des participants. Ces paramètres, dès lors qu'ils sont pris en compte, ont une incidence non seulement sur la stratégie qui sera adoptée en cours d'interprétation, mais aussi sur la stratégie de préparation de l'interprète. Nous avons par conséquent jugé pertinent d'inclure dans notre étude une section consacrée à la prise en compte de la situation d'interprétation au cours de la préparation.

Cette section comporte de six questions. Elle vise, à travers les réponses obtenues, à déterminer dans quelle mesure les répondants s'intéressent à la situation d'interprétation au cours de leur préparation et, le cas échéant, à faire ressortir les éléments de la situation auxquels ils sont attentifs. Ces questions et les réponses qui y sont apportées peuvent présenter certaines redondances avec les résultats obtenus précédemment, mais nous espérons ainsi pouvoir affiner l'information dont nous disposons déjà. En fin de section, nous interrogeons les répondants sur les bénéfices qu'ils retirent de cet exercice de prise en compte et de préparation à la situation d'interprétation.

##### 4.1 Recherche d'information sur les intervenants et l'organisation (questions 17 et 18)

Partant du principe que la recherche d'informations sur l'organisation et les intervenants est une constante du travail de préparation, confirmée précédemment par certains répondants, nous avons souhaité approfondir la connaissance que nous avons des pratiques des interprètes face à ces deux dimensions de la préparation, et voir si la prise en compte de ces dernières dans la préparation et les recherches effectuées varient en fonction de l'expérience.

Nous avons dans un premier temps interrogé les répondants sur la fréquence à laquelle ils s'informent, durant leur préparation, sur l'organisation et les intervenants. Nous les avons invités à indiquer sur une échelle la fréquence à laquelle ils effectuent ce type de recherche. Quatre choix leur étaient proposés : « Toujours » ; « Souvent » ; « Occasionnellement » ; « Jamais ». Pour faciliter la lisibilité des réponses nous présentons séparément les réponses relatives à la recherche sur l'organisation et sur les intervenants (Figure 3.25).

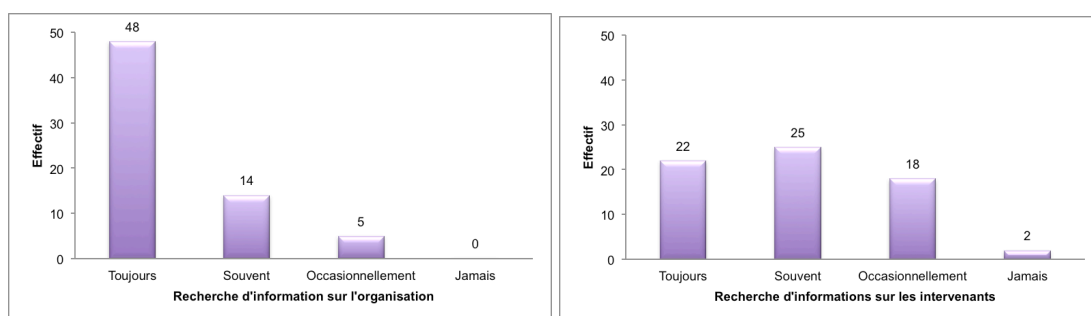


Figure 3.25. Répartition des effectifs en fonction de la fréquence de la recherche d'informations sur l'organisation et les intervenants

Ces deux figures démontrent l'importance de la collecte d'informations sur l'organisation et les intervenants au cours du travail de préparation. La très grande majorité des répondants affirme effectuer toujours ou fréquemment des recherches sur l'organisation (93%) et/ou sur les intervenants (70%). La collecte d'informations sur l'organisation est plus systématique que celle sur les intervenants, peut être parce que cette dernière est plus complexe et plus lourde à réaliser, surtout si le nombre d'intervenants est important.

L'isolement des réponses en fonction du niveau d'expérience (Figure 3.26) confirme cette tendance à l'intérieur de chaque groupe.

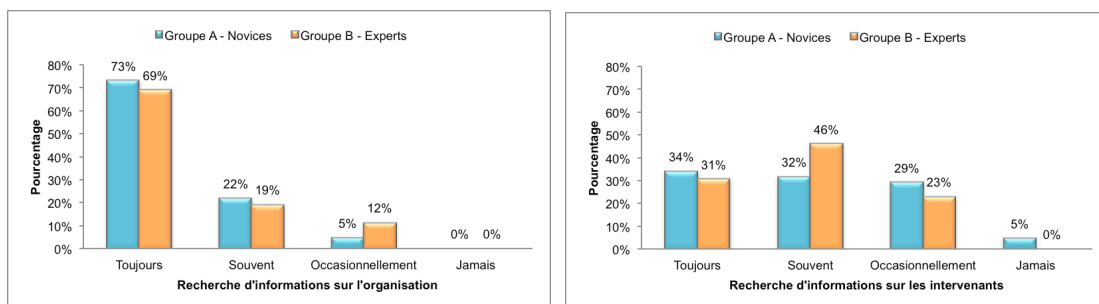


Figure 3.26. Influence du niveau d'expérience des répondants sur la fréquence de la recherche d'informations sur l'organisation et les intervenants

La Figure 3.26 permet néanmoins de constater des différences d'approche entre les deux groupes, notamment si l'on regroupe les réponses en deux fourchettes : « toujours » et « souvent » d'un côté, et « occasionnellement » et « jamais » de l'autre. Ainsi, les novices (95% de l'effectif du groupe A) sont plus enclins que les experts (88% de l'effectif du groupe B) à toujours ou fréquemment effectuer des recherches sur l'organisation. À l'inverse, ils effectuent moins systématiquement (66% de l'effectif du groupe A) des recherches sur les intervenants que les experts (77% de l'effectif du groupe B), deux individus (novices) déclarant même ne jamais effectuer de recherches sur les intervenants. L'expertise joue donc ici un rôle dans la stratégie adoptée. Cette différence de stratégie peut s'expliquer en partie par le fait que les interprètes experts ayant une connaissance plus approfondie des organisations en général, et potentiellement de l'organisation pour laquelle ils travaillent en particulier, ils peuvent réutiliser des informations déjà acquises, et donc se permettre d'approfondir leur connaissance de la situation en ciblant leurs recherches vers les intervenants.

Nous avons, dans un deuxième temps, voulu savoir avec plus de précision le type d'informations recherchées sur l'organisation et les intervenants et les sources utilisées. Nous avons donc posé une question ouverte (question 18), non obligatoire, à laquelle 56 individus (36 novices ; 20 experts) ont répondu. L'analyse des éléments pertinents de chaque réponse nous a permis de construire deux listes des catégories de réponses, présentées ci-après séparément : recherche sur l'organisation (Tableau 3.4) et recherche sur les intervenants (Tableau 3.5). Tous les répondants à cette question ne s'étant pas nécessairement exprimés sur les informations recherchées à la fois sur l'organisation et sur les intervenants, le nombre total de citations est inférieur dans chacun des tableaux à leur effectif total.

CATÉGORIES D'INFORMATIONS RECHERCHÉES	GROUPE A NOVICES	GROUPE B EXPERTS	TOTAL DE CITATIONS
Domaine de spécialité / Activité	15	9	24
Structure, composition	3	5	8
Missions, valeurs	3	3	6
Réunions organisées par le passé	1	4	5
Historique	1	3	4
Partenaires / Réseau	2	0	2
Implantation géographique	1	0	1
<b>TOTAL DE CITATIONS</b>	<b>26</b>	<b>24</b>	<b>50</b>

Tableau 3.4. Catégories d'informations recherchées sur l'organisation

Les données qualitatives relatives aux recherches sur l'organisation montrent que les interprètes s'intéressent surtout aux informations relatives au domaine de spécialité et aux activités de l'organisation, à sa structure et sa composition, ainsi qu'à ses missions et ses valeurs. De façon plus irrégulière, ils s'interrogent aussi sur les réunions qu'elle a pu organiser dans le passé et son historique.

Ce tableau confirme que les experts ont une démarche plus approfondie que les novices. Ils cherchent plus que les novices à collecter des informations sur la structure et la composition de l'organisation (25% des experts contre 8% des novices), ses missions et ses valeurs (15% des experts contre 8% des novices), les réunions déjà organisées par l'organisation (20% des experts contre 3% des novices) et son historique (15% des experts contre 3% des novices). En revanche, on ne note pas de différence particulière entre novices (42%) et experts (45%) concernant les recherches sur le domaine de spécialité et les activités de l'organisation, qui constitue la catégorie d'informations recherchées la plus citée.

CATÉGORIES D'INFORMATIONS CITÉES	GROUPE A NOVICES	GROUPE B EXPERTS	TOTAL DE CITATIONS
Parcours	10	8	18
Discours / Communications	5	5	10
Publications	1	3	4
Nationalité	2	0	2
Langues parlées	0	2	2
Âge	1	0	1
Opinions / Prises de position	1	0	1
Nom de l'intervenant	0	1	1
Titres	0	1	1
<b>TOTAL DE CITATIONS</b>	<b>27</b>	<b>20</b>	<b>47</b>

Tableau 3.5. Catégories d'informations recherchées sur les intervenants

S'agissant des informations collectées sur les intervenants, les répondants s'intéressent principalement à celles relatives à leur parcours (32% de l'effectif), puis aux discours et communications déjà réalisés (18% de l'effectif) et aux publications (7%).

A l'instar des informations recherchées sur l'organisation, les résultats en fonction de l'expérience révèlent des différences entre novices et experts, et confirment une préparation plus poussée de la

part des experts. Ces derniers déclarent plus systématiquement que les novices effectuer des recherches sur le parcours des intervenants (40% des experts contre 28% des novices), sur leurs discours et communications antérieurs (25% des experts contre 14% des novices) et sur leurs publications (15% des experts contre 3% des novices). On note également avec intérêt que les novices citent de façon isolée des éléments non retenus par les experts (nationalité, âge, opinions et prises de position), et qu'à l'inverse, les experts sont seuls à s'intéresser aux langues parlées, à leur nom et à leurs titres.

Ces résultats révèlent donc que les interprètes novices et experts fonctionnent différemment en ce qui concerne la recherche d'informations sur l'organisation et les intervenants. Ils témoignent que les experts ont dans l'ensemble une préparation plus poussée, puisqu'ils mettent davantage l'accent sur les intervenants que les novices, lesquels se concentrent surtout sur l'organisation, et puisqu'ils s'intéressent à une plus grande diversité d'informations que les novices.

#### 4.2 Influence du type de réunion sur le mode de préparation (question 19)

Chaque réunion ou chaque conférence présentant des enjeux, une procédure, un mode de conduite et des difficultés spécifiques, nous avons voulu savoir si les répondants sont attentifs à ces paramètres au cours de leur préparation et si cela influence leur travail de préparation. Nous souhaitons également identifier si l'expertise est déterminante de la place qui leur est accordée. Nous avons donc demandé aux interprètes si le type de réunions auxquelles ils sont assignés influe sur leur mode de préparation. Nous leur avons proposé quatre choix : « Toujours » ; « Fréquemment » ; « Occasionnellement » ; « Jamais ». Les résultats pour l'ensemble des répondants sont présentés à la Figure 3.27, et ceux en fonction du niveau d'expérience à la Figure 3.28.

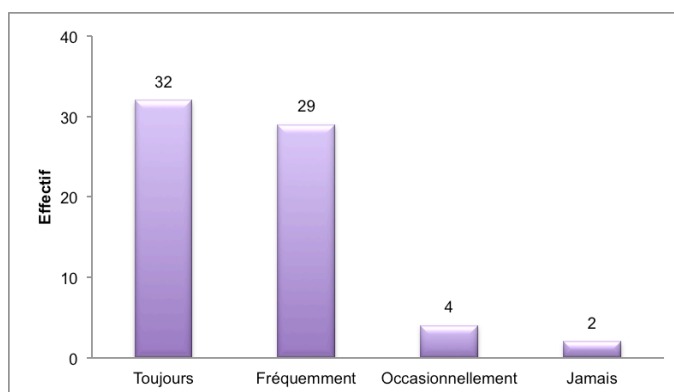


Figure 3. 27. Répartition des effectifs en fonction de l'incidence du type de réunion sur le mode de préparation

La Figure 3.27 révèle que pour la majorité des interprètes, le type de réunion influence toujours (48%) ou fréquemment (43%) le mode de préparation. Seuls deux interprètes, novices, déclarent ne jamais en tenir compte. Cette information est intéressante car elle indique que les spécificités relatives à chaque réunion ou conférence sont des éléments clés qui déterminent la procédure de préparation des interprètes.

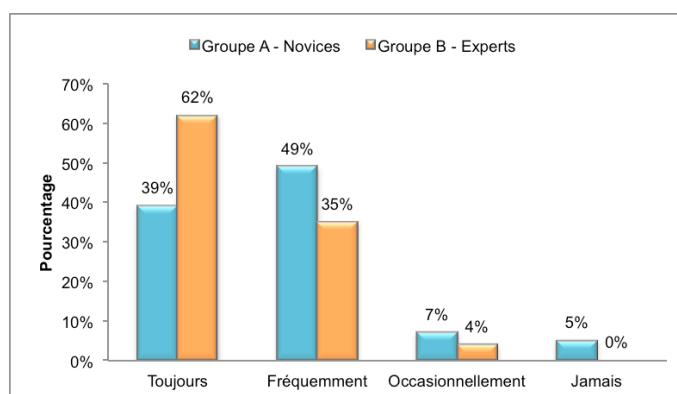


Figure 3.28. Influence du niveau d'expérience des répondants sur l'incidence du type de réunion sur le mode de préparation

Les réponses isolées en fonction de l'expérience, présentées à la Figure 3.28, permettent d'observer des différences entre interprètes experts et novices. En effet, les experts (62%) tiennent plus systématiquement « toujours » compte du type de réunion durant leur préparation que les novices (39%), et la quasi totalité de leurs réponses se concentrent sur les deux premières modalités de réponse proposées. Une part significative des novices n'en tient compte qu'occasionnellement ou jamais (12% des novices contre 4% des experts), ce qui peut s'expliquer par la plus grande quantité d'autres informations qu'ils doivent assimiler lors de leur phase de préparation.

Ces résultats montrent donc que le travail de préparation est effectivement influencé par le type de réunion à laquelle l'interprète est assigné, et confirment l'hypothèse selon laquelle l'expertise influe sur le degré de prise en compte du type de réunion au moment de se préparer et de définir sa stratégie de préparation de conférence.

#### 4.3 Projection de la situation d'interprétation (questions 20, 21, 22)

Comme nous l'avons vu au premier chapitre, la préparation de conférences suppose, de la part des interprètes, un travail d'anticipation sur la manière dont la réunion va se dérouler et sur la teneur des débats et des interventions. Nous avons vu également que les novices n'ont pas nécessairement la même capacité que les experts à effectuer ce travail d'anticipation, du fait de leur manque d'expérience. Nous avons par conséquent cherché à savoir si les répondants projetaient mentalement, durant la phase de préparation, la situation dans laquelle ils seront amenés à interpréter. Notre hypothèse est que des différences peuvent exister à cet égard entre novices et experts. Nous avons sondé les interprètes en trois temps, pour déterminer tout d'abord s'ils réalisent ce travail, et si oui, quels facteurs ils prennent en compte pour ce travail d'anticipation et éventuellement, quels bénéfices ils en retirent.

La première question (question 20) visait à déterminer si oui ou non, ils effectuent ce travail de projection. Les résultats pour l'ensemble des répondants sont présentés à la Figure 3.29, et ceux en fonction du degré d'expérience à la Figure 3.30.

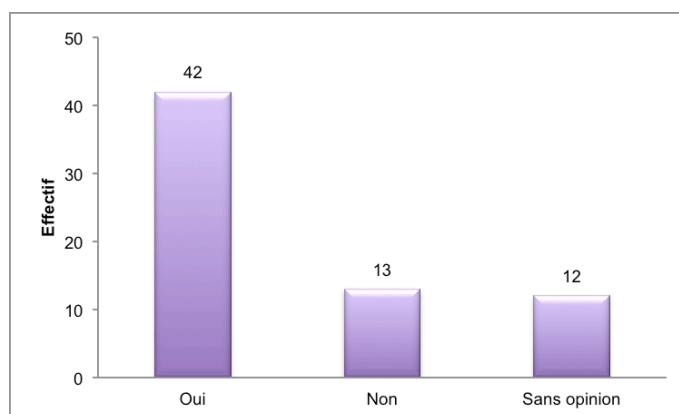


Figure 3.29. Répartition des effectifs en fonction de la projection de la situation d'interprétation

Les réponses fournies par l'ensemble des répondants révèlent que la majorité des interprètes (63%) projettent mentalement la situation dans laquelle ils vont être amenés à interpréter en amont de la conférence, alors que seulement 19% ne le font pas, et que 18% n'ont pas d'opinion sur ce sujet. Cette projection est donc un facteur important qui va impacter le travail de préparation.

Les résultats obtenus selon le niveau d'expérience des interprètes (Figure 3.30) montrent néanmoins une différence significative entre les novices et les experts. En effet, les experts sont proportionnellement plus nombreux que les novices à se prêter à cet exercice puisque les trois quarts d'entre eux sont concernés. A l'inverse, près d'un quart des novices n'a pas été en mesure de fournir une réponse tranchée, ce qui indique que si cette projection est réalisée, elle n'est pas nécessairement consciente chez ces novices.

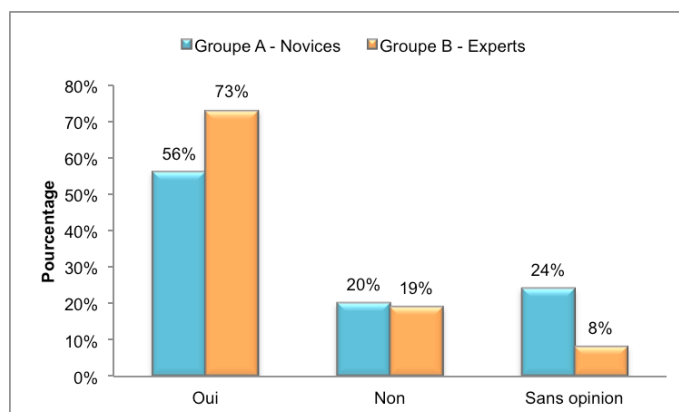


Figure 3.30. Influence du niveau d'expérience des répondants sur la projection de la situation d'interprétation

Les 42 interprètes ayant répondu par l'affirmative à cette question ont ensuite été redirigés vers deux autres questions. La première (question 21) visait à déterminer les paramètres qui leur semblent utiles de prendre en considération lors de cette phase de projection. Une liste de neuf paramètres leur a été proposée : Les enjeux de la rencontre ; Le statut et le profil des délégués et le degré de connaissance entre ces derniers ; Le degré de formalisme de la réunion ; Le degré de connaissance et l'intérêt porté par les délégués à l'égard du sujet traité ; La maîtrise des langues étrangères par les délégués ; Le sens de l'information (unidirectionnelle, bidirectionnelle, multidirectionnelle) ; La quantité, la densité et le caractère technique de l'information présentée ou échangée ; Le rythme auquel les intervenants sont susceptibles de s'exprimer ; Le nombre de

délégués et leur disposition dans la salle. Les répondants devaient indiquer sur une échelle en quatre points le degré d'utilité de chaque paramètre : « très utile », « utile », « peu utile » ou « inutile ». Cette question étant facultative, 41 individus (23 novices et 18 experts) y ont répondu, et l'utilité de certains paramètres n'a pas toujours été spécifiée. Le nombre total de réponses par item est donc dans certains cas inférieur au nombre de répondants. Les résultats bruts, classés par niveau d'importance, sont présentés au Tableau 3.6.

PARAMÈTRES	TRÈS UTILE/UTILE		PEU UTILE/INUTILE		TOTAL
	GROUPE A NOVICES	GROUPE B EXPERTS	GROUPE A NOVICES	GROUPE B EXPERTS	
Quantité, densité et caractère technique de l'information	21	18	2	0	41
Degré de formalisme de la réunion	19	16	4	2	41
Enjeux de la rencontre	20	18	1	0	39
Statut, profil, liens de connaissance entre délégués	19	16	3	1	39
Connaissance du sujet / Intérêt porté au sujet par les délégués	19	13	4	3	39
Sens de l'information	15	10	7	7	39
Maîtrise des langues étrangères par les délégués	14	10	9	6	39
Nombre de délégués et disposition	12	11	10	5	38
Débit de parole des intervenants	12	9	10	6	37

Tableau 3.6. Paramètres pris en compte par les interprètes novices et experts lors de la projection de la situation d'interprétation

Ce tableau montre que tous les paramètres proposés sont considérés majoritairement par les interprètes comme « très utiles » ou « utiles ». Plus particulièrement, cinq d'entre eux sont pris en compte par 82 à 97% des interprètes : la quantité, la densité et le caractère technique de l'information échangée ou présentée ; les enjeux de la rencontre ; le statut, le profil et les liens de connaissance des délégués ; le degré de formalisme de la réunion ; et la connaissance et l'intérêt des délégués à l'égard du sujet traité. A l'inverse, quatre paramètres sont moins cités par les répondants puisque 38 à 47% d'entre eux les jugent peu utiles, voire inutiles : le sens d'échange des informations, la maîtrise des langues étrangères par les délégués, le nombre de délégués et leur débit de parole.

Si l'on compare les réponses des deux groupes d'expérience, on constate que les tendances se rejoignent, même si les interprètes experts accordent une importance un peu plus grande à l'ensemble des paramètres proposés, qu'ils classent plus souvent comme « Très utile / Utile » que les novices. Ce résultat indique que les interprètes experts ont une meilleure conscience des différents paramètres à anticiper en vue de préparer une réunion multilingue que les interprètes novices. Ces informations mériteraient donc d'être mieux prises en compte par ces derniers en vue d'améliorer leurs pratiques.



Pour compléter ces informations, une question ouverte a été posée (question 22), invitant les répondants à indiquer quels bénéfices ils retirent de cet exercice dans la pratique. Des réponses ont été apportées par 17 interprètes novices et 15 experts. Nous les avons analysées en vue de dresser une typologie des bénéfices cités, présentée au Tableau 3.7. Certains répondants ayant cité plusieurs bénéfices qu'ils retirent de la projection de la situation, le nombre total de citations est supérieur à l'effectif (63 citations pour 32 répondants).

BÉNÉFICES	GROUPE A NOVICES	GROUPE B EXPERTS	TOTAL DE CITATIONS
Mise en condition psychologique	9	7	16
Identification de la dynamique de la réunion	5	4	9
Élimination de l'effet de surprise durant l'interprétation	4	4	8
Ciblage de la préparation	4	3	7
Diminution du stress	2	4	6
Identification des attentes du client	2	2	4
Identification des difficultés	3	1	4
Identification de la stratégie d'interprétation	1	3	4
Plus grande disponibilité mentale au moment d'interpréter	1	2	3
Hausse de la concentration	0	2	2
<b>TOTAL DE CITATIONS</b>	<b>31</b>	<b>32</b>	<b>63</b>

Tableau 3.7. Bénéfices retirés de la projection de la situation d'interprétation

La projection mentale de la situation d'interprétation a avant tout un effet bénéfique sur l'état psychologique de l'interprète, puisque pour la moitié des répondants (50% de l'effectif) cet exercice favorise une mise en condition psychologique, permet une diminution du stress (19% de l'effectif), et une hausse de la concentration (6% de l'effectif). Elle a un impact bénéfique sur la préparation puisqu'elle permet aux répondants de mieux cibler leur préparation (22% de l'effectif), et de mieux prendre en compte les attentes du client ainsi que les difficultés susceptibles de surgir en réunion (13% de l'effectif dans les trois cas). En dernier ressort, cet exercice de projection de la situation d'interprétation affecte positivement leur pratique d'interprétation, puisqu'elle les aide à déterminer à l'avance leur stratégie d'interprétation (13% de l'effectif). Pour un quart des répondants, cela contribue à éliminer l'effet de surprise en cours d'interprétation (25% de l'effectif), à jouir d'une plus grande disponibilité mentale au moment d'interpréter (9% de l'effectif), et donc d'un meilleur équilibre des efforts.

La comparaison des réponses fournies par chaque groupe d'expérience, interprètes novices d'un côté, et experts de l'autre, ne fait pas apparaître de différence sur le plan des effets de la projection mentale sur la pratique d'interprétation elle-même ni sur la phase de préparation. En revanche, la proportion d'interprètes qui considèrent que l'impact psychologique de la projection mentale de la situation d'interprétation est relativement plus élevée chez les experts que chez les novices. Les écarts restent néanmoins faibles, ce qui permet de considérer que cette projection mentale est bénéfique aux différents niveaux pour l'ensemble des répondants.

#### **4.4 Synthèse des informations**

Les répondants à notre questionnaire déclarent majoritairement rechercher des informations sur l'organisation et sur les intervenants. Ils cherchent notamment à s'informer sur le domaine de spécialité et les activités de l'organisation et, de manière moins systématique, sur sa structure, ses missions, ses valeurs ou encore son historique. S'agissant des intervenants, c'est surtout leur parcours et les discours déjà prononcés qui intéressent les interprètes. D'autres catégories d'informations sont citées, comme la nationalité des intervenants, leurs publications, leur nom, ou leur titre, mais de façon plus isolée. Le type de réunion influence le mode de préparation de la quasi-totalité des répondants, et près des deux tiers d'entre eux se prêtent à une projection de la situation au cours de leur préparation. Plusieurs éléments d'information sont jugés très utiles ou utiles pour cet exercice de projection, avec en tête la quantité, la densité et la technicité de l'information, les enjeux de la réunion et son degré de formalisme, ainsi que le statut, le profil et les liens entre les délégués. Cet exercice est perçu comme bénéfique du point de vue de la mise en condition psychologique, mais aussi pour la pratique d'interprétation elle-même et pour le ciblage de la préparation.

La comparaison des réponses en fonction du niveau d'expérience révèle des tendances à l'intérieur de chaque groupe se rapprochant de la tendance observée chez l'ensemble des répondants. Toutefois, nous avons pu relever des différences qui viennent confirmer l'hypothèse selon laquelle interprètes novices et experts ont une approche différente à l'égard de la prise en compte de la situation durant la phase de préparation. Ainsi les novices recherchent plus systématiquement des informations sur l'organisation que les experts, alors que les experts recherchent plus systématiquement des informations sur les intervenants que les novices. Les experts effectuent en outre une recherche plus poussée et plus diversifiée lorsqu'ils s'informent sur l'organisation ou les intervenants que les novices. Ils sont plus attentifs que les novices à la structure et la composition de l'organisation, à sa mission et ses valeurs, au parcours des intervenants, aux discours qu'ils ont pu prononcer ou à leurs publications. Par ailleurs, chez les experts, le type de réunion est un facteur qui influence plus la préparation que chez les novices. Enfin, les novices projettent moins la situation d'interprétation que les experts, et certains ne savent pas dire s'ils le font ou non. Lorsqu'ils projettent la situation d'interprétation, les experts sont attentifs à un nombre plus élevé de paramètres que les novices. Enfin, les bénéfices retirés de cet exercice de projection sont similaires pour les deux groupes d'expérience.

### **5 Perception du travail de préparation**

Dans la cinquième partie de notre questionnaire, nous avons souhaité sonder les interprètes sur la perception qu'ils ont du travail de préparation en général, et de leur mode de préparation en particulier. Notre objectif est de voir si les déclarations des répondants aux questions précédentes coïncident avec la représentation qu'ils se font du travail de préparation et de leur mode de préparation, et si des différences peuvent être constatées entre interprètes experts et novices.

Six questions ont été formulées, portant sur la fonction de la préparation, l'apport du travail de préparation à la qualité de la prestation, les difficultés rencontrées durant la phase de préparation et l'évolution des modes de préparation.

### 5.1 Fonction principale de la préparation (question 23)

Nous avons dans un premier temps cherché à savoir quelle est la fonction principale du travail de préparation pour chacun des interprètes interrogés. Dans ce but, nous leur avons demandé d'indiquer, parmi trois choix proposés, celui correspondant à la principale fonction qu'ils attribuent à la préparation (Figure 3.31) : Compréhension des concepts liés au sujet traité ; Connaissance de la terminologie et activation du vocabulaire ; Connaissance des points abordés et de la teneur des interventions. Un choix « Autre (précisez) » leur était également proposé.

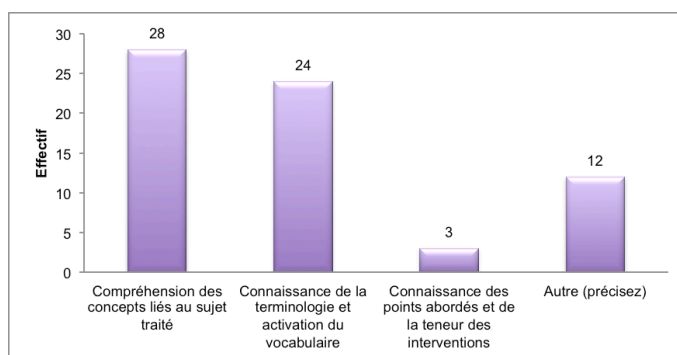


Figure 3.31. Répartition des effectifs en fonction du rôle principal du travail de préparation

La Figure 3.31 montre que 42% des répondants considèrent que la compréhension des concepts associés au thème de la réunion constitue la fonction première de la préparation. La familiarisation de l'interprète avec la terminologie et l'activation du vocabulaire est la deuxième fonction citée (36% de l'effectif total). En revanche, seuls 5% des répondants indiquent que la phase de préparation génère une connaissance des points abordés et de ce que vont dire les intervenants. Enfin, sur les douze répondants ayant coché le choix « Autre (précisez) », quatre individus (novices) ont indiqué que les deux premiers choix étaient pour eux indissociables, et sept individus (quatre novices et trois experts) assignent sans distinction les trois fonctions proposées au travail de préparation. Une réponse a été considérée inappropriée.

Les résultats obtenus selon le niveau d'expérience des interprètes sont présentés à la Figure 3.32.

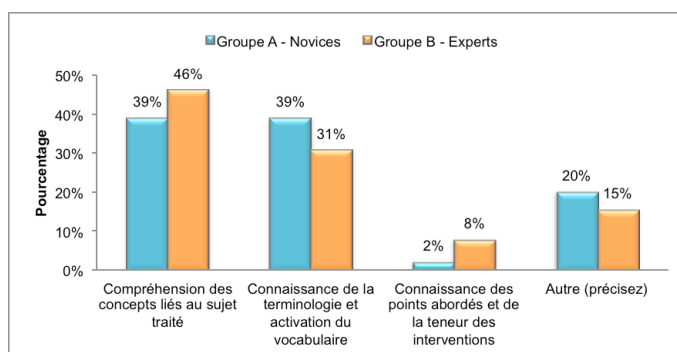


Figure 3.32. Influence du niveau d'expérience des répondants sur le rôle principal du travail de préparation

La comparaison des réponses en fonction du niveau d'expérience révèle de légères différences d'opinion entre les interprètes novices et experts, et ce pour les trois choix proposés. Les experts perçoivent davantage la préparation comme un moyen de comprendre les concepts associés au thème de la réunion et de connaître les points abordés et la teneur des interventions que les novices, alors que ces derniers la perçoivent plus que les experts comme un moyen de se familiariser avec la terminologie et d'activer le vocabulaire. Le plus faible niveau de connaissances linguistiques des interprètes novices peu expliquer ces écarts. Néanmoins ces différences restent peu représentatives.

## 5.2 Apport de la préparation à la qualité de la prestation (question 24)

Nous avons ensuite souhaité savoir dans quelle mesure les interprètes considèrent que le travail de préparation contribue à la qualité de leur performance d'interprète. L'émergence de différences éventuelles liées à l'expérience peut être révélatrice de l'importance accordée au travail de préparation dans l'exercice du métier. Nous avons proposé cinq fourchettes de pourcentage et avons demandé aux répondants d'indiquer quelle part de la qualité de leur prestation est déterminée par le travail de préparation. Les résultats pour l'ensemble de l'effectif sont présentés à la Figure 3.33, puis par groupe d'expérience à la Figure 3.34.

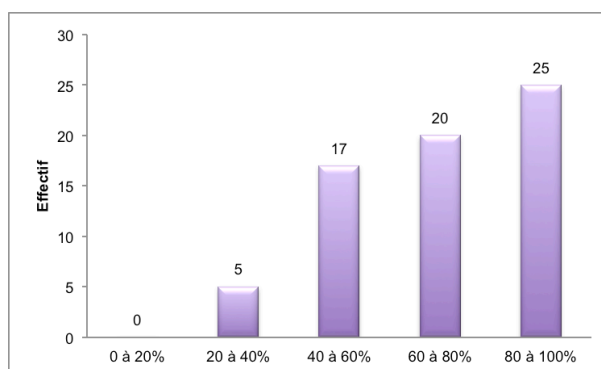


Figure 3.33. Répartition des effectifs en fonction de la part accordée à l'apport du travail de préparation à la qualité de l'interprétation

La Figure 3.33 montre que les interprètes interrogés estiment que le travail de préparation joue un rôle très important dans la qualité de la prestation. Plus des deux tiers des répondants (67%) situent en effet l'apport de la préparation dans les deux fourchettes supérieures. En revanche, aucun répondant n'a sélectionné la fourchette la plus basse (0 à 20%), ce qui signifie que tous les répondants, dans une mesure plus ou moins grande, estiment que le travail de préparation contribue à la qualité de la prestation.

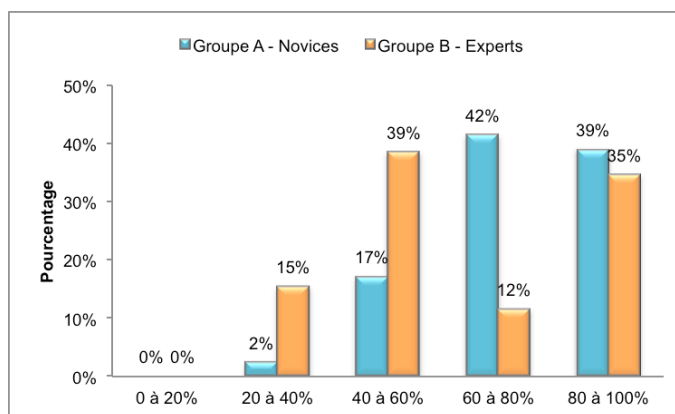


Figure 3.34. Influence du niveau d'expérience des répondants sur la part accordée à l'apport du travail de préparation à la qualité de l'interprétation

La Figure 3.34 révèle de nettes différences entre le groupe des interprètes novices et celui des experts. Pour 81% des novices, la qualité de leur prestation repose à plus de 60% sur leur travail de préparation, contre 47% des experts. En deçà de 60%, nous observons une tendance inverse entre les deux groupes. Cette disparité entre les deux groupes d'expérience montre que les interprètes experts sont moins assujettis que leurs collègues novices au travail de préparation, au regard de la qualité de leur interprétation, probablement en raison de leur plus grand niveau d'expérience.

Ces résultats démontrent donc très clairement que le niveau d'expertise a un effet sur l'importance attribuée à la préparation eu égard à la qualité de leur prestation.

### 5.3 Aspects de la préparation contribuant le plus à la qualité de la prestation (question 25)

Nous avons ensuite souhaité connaître avec plus de précision les éléments qui contribuent le plus à la qualité de l'interprétation. Cette question ouverte n'étant pas obligatoire, 54 individus au total y ont répondu (32 novices et 22 experts), soit 81% de notre effectif total. Nous avons analysé les réponses une par une, ce qui nous a permis de classer les éléments cités pour former neuf catégories et de comptabiliser, pour chaque catégorie, le nombre de citations pour l'ensemble des répondants et pour chaque groupe d'expérience (Tableau 3.8). Trois réponses ont été considérées inappropriées.

ASPECTS CITÉS	GROUPE A NOVICES	GROUPE B EXPERTS	TOTAL DE CITATIONS
Connaissance du sujet traité	20	17	37
Connaissance et activation de la terminologie	16	10	26
Compréhension des concepts liés au sujet traité	7	8	15
Compréhension des enjeux de la réunion	3	4	7
Lecture des documents de séance disponibles	1	3	4
Connaissance de l'organisation	3	0	3
Connaissance des acronymes	3	0	3
Connaissance des positions des parties prenantes	2	0	2
Mise en condition psychologique	1	1	2
Temps consacré à la préparation	1	0	1
Moment de la préparation	1	0	1

Préparation des discours	1	0	1
<b>TOTAL DE CITATIONS</b>	<b>59</b>	<b>43</b>	<b>102</b>

Tableau 3.8. Aspects de la préparation contribuant le plus à la qualité de l'interprétation

Comme le montre le Tableau 3.8, la connaissance du sujet traité ainsi que la connaissance de la terminologie et l'activation du vocabulaire sont les deux volets de la préparation qui contribuent le plus à la qualité de la prestation, avec un taux de citation de 69% et 48% respectivement. La compréhension des concepts liés au sujet traité arrive en troisième position (28% des répondants), suivie de la compréhension des enjeux de la réunion (13% des répondants). Étonnamment, peu de répondants (7%) font référence à la lecture des documents de séance disponibles, alors qu'une prépondérance accordée aux documents de séance face à d'autres sources documentaires a pu être constatée dans les réponses à d'autres questions. Les autres aspects de la préparation susceptibles de contribuer à la qualité de la prestation ne sont cités par un nombre réduit de répondants (taux de citation inférieur à 6%), le plus souvent des novices.

La comparaison des réponses en fonction du degré d'expérience révèle des différences entre les deux groupes quant aux aspects de la préparation contribuant le plus à la qualité de la prestation. En effet, pour quatre des cinq premiers éléments de la liste, le taux de citation des interprètes experts est plus élevé que celui des novices. Les experts accordent ainsi un rôle plus important que les novices à la connaissance du sujet traité (77% des experts contre 63% des novices), à la compréhension des concepts (36% des experts contre 22% des novices) et des enjeux (18% des experts contre 9% des novices), et à la lecture des documents (14% des experts contre 3% des novices). Les novices quant à eux attribuent un rôle légèrement plus important à la connaissance et l'activation de la terminologie au cours de la préparation (50% des novices contre 45% des experts). En outre, les réponses des novices sont plus détaillées que celles des experts, en ce qu'elles font référence à une plus grande variété d'éléments, dont certains ne sont pas cités par les experts : connaissance de l'organisation, connaissance de la situation, connaissance des acronymes, préparation des interventions, temps consacré à la préparation, moment de la préparation.

Ces résultats montrent que les experts et les novices n'associent pas nécessairement la qualité de leur prestation aux mêmes éléments de la préparation, et confirment l'hypothèse d'une différence liée au niveau d'expérience préalable des interprètes.

#### 5.4 Difficultés rencontrées pendant la phase de préparation (question 26)

Au cours de la phase de préparation de conférence, les interprètes peuvent être soumis à certaines difficultés qu'il convient d'identifier afin ensuite de pouvoir proposer d'éventuelles solutions. Nous avons donc souhaité savoir quelles sont ces difficultés et déterminer si elles varient selon le niveau d'expérience des interprètes. Au total, 60 individus (37 novices et 23 experts) ont répondu à cette question qui n'était pas obligatoire. L'analyse des réponses a permis de dresser une typologie des difficultés rencontrées, que nous reproduisons au Tableau 3.9 en indiquant, pour chaque difficulté, le nombre de fois où elle a été citée au sein de chaque groupe et par l'ensemble des répondants. Une réponse a été considérée inappropriée. Le nombre total de citations est plus important que le nombre de répondants car certains ont cité plusieurs difficultés.

CATÉGORIES DE DIFFICULTÉ CITÉES	GROUPE A NOVICES	GROUPE B EXPERTS	TOTAL DE CITATIONS
Absence de documentation	14	7	21
Manque d'informations sur la conférence	9	7	16
Manque de temps	7	4	11
Gestion de l'information	3	7	10
Arrivée tardive de la documentation	6	2	8
Accès à la terminologie dans toutes ses langues de travail	3	4	7
Complexité du sujet traité	5	2	7
Gestion du temps	4	2	6
Manque d'informations sur le sujet traité	4	2	6
<b>TOTAL DE CITATIONS</b>	<b>61</b>	<b>34</b>	<b>95</b>

Tableau 3.9. Difficultés rencontrées lors du travail de préparation

Le Tableau 3.9 révèle que, pour les répondants, les difficultés sont nombreuses, puisque nous recensons neuf types de difficulté au cours de notre analyse. Il faut tout d'abord indiquer que les répondants ont cité entre une et trois difficultés, et qu'aucun n'en a cité aucune. Toutefois, on ne peut exclure que les individus qui n'ont pas spontanément répondu à cette question ne rencontrent justement pas de difficultés. Aucune d'entre elles ne recueille l'unanimité, ni même la majorité des réponses. L'absence de documentation est la difficulté numéro un, citée par 35% de l'effectif. Suivent dans l'ordre le manque d'informations sur la conférence (27% de l'effectif), le manque de temps (18% de l'effectif), les difficultés de gestion de l'information (17% de l'effectif), l'arrivée tardive de la documentation (13% de l'effectif), les difficultés d'accès à la terminologie dans ses langues de travail (12% de l'effectif), la complexité du sujet traité (12% de l'effectif), les difficultés de gestion du temps (10% de l'effectif), et le manque d'informations sur le sujet traité (10% de l'effectif).

La comparaison des réponses en fonction de l'expérience révèle quelques différences en termes de difficultés rencontrées par les novices et les experts. Les interprètes novices éprouvent davantage de difficultés que les experts face à l'absence de documentation (38% des novices contre 30% des experts), alors que les interprètes experts sont proportionnellement plus nombreux que les novices à ressentir des difficultés de gestion de l'information (30% des experts contre 8% des novices) et d'accès à la terminologie dans leurs différentes langues de travail (17% des

experts contre 8% des novices). Globalement, ces différences sont cependant peu représentatives, ce qui permet de conclure que l'expertise n'a pas d'effet significatif sur les difficultés rencontrées durant la préparation. Les autres écarts observés ne sont pas considérés comme significatifs.

### 5.5 Évolution du mode de préparation (questions 27 et 28)

Pour clore notre questionnaire, nous souhaitons identifier les aspects de la préparation qui évoluent avec l'expertise. En conséquence, nous avons demandé aux sujets de s'exprimer sur l'évolution de leur méthode de préparation, même si l'on peut s'attendre à ce que les réponses des interprètes novices soient moins pertinentes sur cette question du fait de leur plus faible recul. Nous avons demandé dans un premier temps aux interprètes si leur méthode de préparation évolue avec le temps, pour ensuite les prier de préciser en quoi elle évolue, grâce à une question ouverte.

Les résultats de la première question, présentés à la Figure 3.35, montrent que la majorité des répondants (72%) estime que sa méthode de préparation évolue avec le temps, et donc indirectement avec l'expérience acquise grâce au temps.

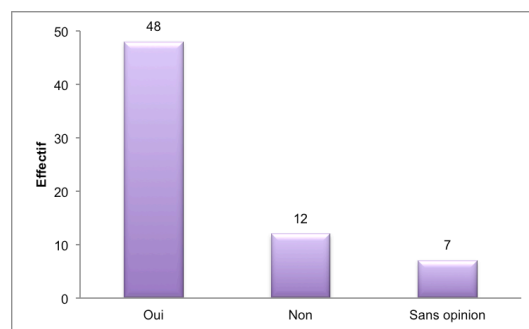


Figure 3.35. Répartition des effectifs en fonction de leur perception de l'évolution du mode de préparation

Sans surprise, les résultats en fonction de l'expérience présentés à la Figure 3.36 révèlent que l'évolution de la méthode de préparation est moins marquée chez les interprètes novices que chez les experts. Nous notons néanmoins que quelques experts affirment que leur méthode de préparation n'a pas évolué. En outre, seuls des novices ont déclaré ne pas avoir d'opinion à ce sujet

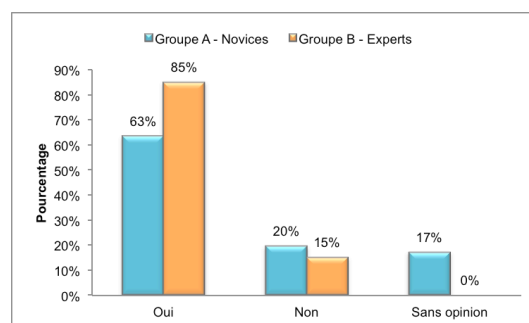


Figure 3.36. Influence du niveau d'expérience des répondants sur leur perception de l'évolution du mode de préparation



Nous avons ensuite présenté une question ouverte aux individus ayant répondu affirmativement à la question précédente, les invitant à indiquer à quel niveau, leur méthode de préparation a évolué. Des réponses ont été apportées par 45 individus (26 novices et 19 experts). Nous avons analysé les résultats obtenus et identifié huit catégories de réponses que nous reproduisons au Tableau 3.10, en indiquant, pour chacune d'elle, le nombre de fois où elle est citée au sein de chaque groupe et par l'ensemble des répondants. Le nombre total de citations (55) est plus important que le nombre de répondants (45) car certains d'entre eux ont cité différents types d'évolution.

TYPE D'ÉVOLUTION	GROUPE A NOVICES	GROUPE B EXPERTS	TOTAL DE CITATIONS
Efficacité accrue de la préparation, grâce à une meilleure capacité à identifier ce qui est important	11	6	17
Meilleure capacité à rechercher l'information pertinente	4	5	9
Meilleure capacité à sélectionner les documents à étudier en priorité	3	6	9
Réduction de la place accordée à la préparation terminologique	2	5	7
Meilleure gestion du stress	5	0	5
Possibilité de réutiliser ses sources personnelles	3	1	4
Gestion plus efficace des glossaires	2	1	3
Capacité d'adapter la stratégie de préparation au type de réunion	0	1	1
<b>TOTAL DE CITATIONS</b>	<b>30</b>	<b>25</b>	<b>55</b>

Tableau 3.10. Facteurs affectés par l'évolution du travail de préparation

La première catégorie de réponse concerne l'efficacité de la préparation (38% de l'effectif). Ici les répondants indiquent qu'ils ont développé avec l'expérience une plus grande capacité à cibler leur préparation et à se concentrer sur ce qui est réellement important. Un répondant (expert) indique qu'il a développé avec le temps un « sixième sens » qui lui permet d'identifier ce qui est réellement important. En deuxième position sont cités deux éléments : une meilleure capacité à rechercher l'information pertinente et une aptitude accrue à sélectionner les documents à lire en priorité (20% des répondants dans les deux cas). Ces résultats indiquent que la recherche d'informations s'améliore du fait d'une meilleure connaissance des sources et une meilleure discipline, en parallèle du développement des nouvelles technologies. De plus, les déclarations des répondants montrent qu'avec le temps ils apprennent à ne pas tout lire, à moins se disperser et à se concentrer sur l'essentiel. Le quatrième élément d'évolution concerne la place accordée à la terminologie (16% des répondants). Ici les répondants indiquent qu'ils apprennent avec l'expérience à être plus attentifs aux concepts et aux enjeux de la réunion et à moins se concentrer exclusivement sur la terminologie. L'évolution en termes de gestion du stress arrive en cinquième position (11% des répondants), citée exclusivement par des novices. Enfin, sont également évoqués la possibilité de réutiliser ses sources personnelles (9% des répondants), une gestion plus efficace des glossaires (7% des répondants), et la capacité à adapter sa stratégie de préparation au type de réunion (2% des répondants).

Sur ces différents points, interprètes novices et interprètes experts présentent quelques différences notables. Les novices ressentent davantage que les experts une évolution au niveau de l'efficacité

de la préparation (42% des novices contre 32% des experts) et au niveau de la gestion du stress (42% des novices contre 0% des experts). Les experts quant à eux déclarent plus que les novices avoir évolué au niveau de leur capacité à rechercher l'information (26% des experts contre 15% des novices), à sélectionner les documents à lire en priorité (32% des experts contre 12% des novices), ainsi qu'au niveau de la priorité relative accordée aux différents volets de la préparation (26% des experts contre 8% des novices).

Ces résultats indiquent donc qu'une gradation se crée en termes d'évolution des compétences liées à la préparation de conférences. L'évolution première concerne l'efficacité globale de la préparation et les aspects psychologique liés à la gestion du stress. Ensuite seulement, les interprètes peuvent améliorer leurs autres compétences, notamment au niveau de la recherche et de la hiérarchisation de l'information, mais aussi au niveau de la hiérarchisation des différentes activités nécessaires lors de la préparation.

### 5.6 Synthèse des informations

Pour les répondants à notre questionnaire, la principale fonction de la préparation est de favoriser la compréhension des concepts associés au thème de la réunion, suivie de la familiarisation avec la terminologie et l'activation du vocabulaire. Cette information est corroborée par le fait qu'ils estiment que la connaissance du sujet traité et des concepts qui y sont associés, ainsi que la connaissance de la terminologie et l'activation du vocabulaire, sont les deux volets de la préparation qui contribuent le plus à la qualité de la prestation. Tous considèrent d'ailleurs, dans une mesure plus ou moins grande, que le travail de préparation contribue à la qualité de leur prestation. S'agissant des difficultés que les interprètes rencontrent au cours de leur préparation, elles sont nombreuses, et pour beaucoup liées aux difficultés d'accès aux documents et à l'information, y compris terminologique. La gestion du temps de préparation, et notamment le manque de temps disponible pour se préparer, est également mentionnée. Les difficultés liées à la complexité du sujet sont en revanche moins saillantes. Enfin, à la question de savoir si leur mode de préparation évolue avec le temps, les interprètes répondent majoritairement par l'affirmative, et cette évolution se situe surtout au niveau de leur capacité à se concentrer sur l'essentiel, à sélectionner les documents et l'information pertinente. On note également que l'expérience favorise l'abandon d'une méthode de préparation laissant une large place à la terminologie pour se concentrer plutôt que le thème, ou les enjeux de la conférence. Ces informations montrent que la préparation est une compétence qui s'acquiert, et qu'avec le temps et l'expérience les interprètes développent une capacité à se préparer de manière plus ciblée, avec une réelle préoccupation de comprendre de quoi il retourne.

La comparaison des réponses en fonction de l'expérience a permis de constater des différences plus ou moins marquées entre experts et novices. Les écarts sont nets en ce qui concerne l'importance accordée à la préparation pour la qualité de la prestation, les novices jugeant crucial l'apport de la préparation à la qualité de la prestation, alors que les experts sont plus nuancés sur cette question, probablement en raison de leur niveau d'expérience. En outre, même si la différence n'est très pas représentative, les experts et les novices ne valorisent pas de la même manière les aspects contribuant à forger la qualité. Quant aux difficultés rencontrées au cours de

leur préparation, nous avons pu constater des divergences, notamment en ce qui concerne l'absence de documentation, plus citée par les novices que par les experts. Les experts soulignent des difficultés de gestion de l'information et d'accès à la terminologie dans leurs différentes langues de travail. Enfin, sans surprise, l'évolution de la méthode de préparation est moins marquée chez les interprètes novices que chez les experts. Par ailleurs, cette évolution semble s'effectuer par paliers, en fonction de l'expérience. Chez un novice, elle se fait sentir surtout au niveau du sentiment d'efficacité de la préparation et de gestion du stress. Alors que chez les experts, elle se situe au niveau de la pertinence du travail de préparation en termes de recherche et de sélection de l'information.



## CHAPITRE IV

### **Discussion des résultats, conclusions et perspectives**

Dans le premier chapitre de ce mémoire, nous avons présenté les enjeux de la préparation de conférence, les conditions dans lesquelles elle est réalisée, et ses principales composantes. Nous avons vu que qu'il n'existe pas de stratégie unique de préparation, mais différentes stratégies s'appliquant au cas par cas en fonction de nombreux facteurs déterminants. En outre, cet exercice exige, de la part de l'interprète un travail d'anticipation sur le déroulement de la conférence, la teneur des débats et des interventions, qui s'explique par le fait que l'interprète est le plus souvent étranger au sujet traité et au contexte dans lequel les participants se réunissent, que les délégués, eux, connaissent bien. Ces considérations nous ont amenés à envisager les problèmes que les interprètes novices sont susceptibles de rencontrer durant leur préparation, du fait de leur manque d'expérience des conférences et d'un bagage cognitif inférieur à celui des interprètes experts, et à formuler l'hypothèse que l'expérience a un effet sur la stratégie de préparation mise en œuvre.

Ce cadre a donné lieu à la formulation de nos questions de recherche : est-il possible d'identifier les stratégies de préparation des interprètes de conférences ? Ces stratégies de préparation diffèrent-elles en fonction du niveau d'expérience des interprètes ? Si oui, à quel niveau se situent ces différences ?

Pour répondre à ces questions, nous avons élaboré une enquête par voie de questionnaire, à laquelle 67 interprètes professionnels de notre entourage ont répondu, et que nous avons présentée au chapitre II. Ces interprètes se distinguent en deux sous populations : les « experts », que nous caractérisons par une durée minimale d'interprétation de 150 jours, et les « novices », qui démontrent une durée de travail inférieure. Cette enquête, qui comportait 36 questions au total (dont huit visant à déterminer le profil des répondants), s'est intéressée à quatre dimensions de la préparation : la gestion du temps de préparation, l'usage des sources documentaires, l'usage des glossaires, et la prise en compte de la situation d'interprétation au cours de la préparation. Une cinquième partie a permis de sonder les interprètes sur la perception qu'ils ont de la préparation de conférence et de leur propre méthode de préparation.

Dans le chapitre III, nous avons présenté les résultats obtenus à notre enquête, en nous livrant à une analyse quantitative des données recueillies. Cette analyse a porté sur les résultats obtenus auprès de l'ensemble des répondants mais aussi en fonction de leur niveau d'expérience (interprètes experts vs. interprètes novices). Elle a permis de mettre à jour des tendances générales dans les stratégies de préparation adoptées par les répondants, sans différence significative entre interprètes experts et novices, mais a aussi révélé des différences d'approche

entre experts et novices à l'égard de certains aspects de la préparation. Ces différences valident notre hypothèse selon laquelle l'expérience a un effet sur la stratégie de préparation adoptée.

Dans ce chapitre, nous proposons de passer à un deuxième niveau d'analyse des résultats obtenus à notre questionnaire, à savoir une analyse qualitative. Notre interprétation des résultats se fera en lien avec le cadre théorique et empirique présenté dans le premier chapitre. Nous procéderons en trois temps. Dans un premier temps, nous effectuerons une analyse des éléments qui caractérisent la stratégie de préparation des interprètes experts, pris comme référence du fait que ceux-ci ont une plus grande expérience que leurs collègues novices. Ensuite, nous verrons sur quels éléments la stratégie de préparation des novices se rapproche de celle des experts, puis sur quels sujets elle diffère. Enfin, dans une dernière partie, nous proposerons nos conclusions et évoquerons les perspectives générées par ce travail, afin de mieux prendre en compte la dimension de la préparation lors de la formation d'interprètes, mais aussi lors de l'exercice professionnel.

## **1 Caractéristiques de la préparation de conférence des experts**

### **1.1 La fonction de la préparation chez les interprètes experts**

D'après nos résultats, les interprètes experts sont pleinement conscients de l'importance d'intégrer la préparation dans leur emploi du temps, et ne laissent pas cette tâche au hasard. En effet, ils planifient le plus souvent le temps qu'ils consacrent à la préparation des conférences auxquelles ils sont assignés. Pour eux cependant, le travail de préparation ne contribue que partiellement à la qualité de l'interprétation. Cela peut s'expliquer par le fait qu'ils s'appuient sur les connaissances linguistiques et extralinguistiques accumulées au fil d'années de pratique et sur leur familiarité avec le fonctionnement des réunions pour s'acquitter de leur tâche.

Lorsqu'ils se préparent, les experts veillent avant tout à acquérir des connaissances thématiques. C'est là la principale fonction qu'ils reconnaissent au travail de préparation, information qui a été confirmée à plusieurs reprises dans les réponses qu'ils ont apportées au questionnaire. En effet, lorsqu'ils planifient leur préparation, les experts utilisent comme premier critère leur degré de familiarité avec le thème de la réunion, et le degré de complexité et de technicité du sujet traité. Lorsqu'ils se préparent en l'absence de documents de séance, ils s'informent prioritairement sur le thème de la conférence. Enfin, l'acquisition de connaissances thématiques est selon eux le volet de la préparation qui contribue le plus à la qualité de la prestation. Cela démontre qu'ils saisissent pleinement les enjeux du travail de préparation, et notamment le fait qu'elle doit leur permettre de comprendre avant tout les concepts associés au sujet traité et les idées échangées en réunion. Ils savent que s'ils manquent de certaines connaissances, ils se heurteront à des difficultés d'analyse et de compréhension du discours.

Les interprètes experts indiquent également qu'avec l'expérience, le volet thématique de la préparation prend le pas sur le volet terminologique. Nous avons constaté en effet que l'acquisition et l'activation de la terminologie n'occupent pas une place prépondérante dans leur préparation. Lorsqu'ils se préparent, les experts commencent par s'informer sur le thème, puis sur l'instance

organisatrice de la conférence puis, en troisième position, sur la terminologie. En outre, ils élaborent un glossaire uniquement lorsque le thème de la réunion est nouveau pour eux, et non pour chaque réunion.

### 1.2 La recherche de la pertinence de la préparation chez les interprètes experts

Dans leur préparation, les interprètes experts font preuve d'un souci de sélection des documents à consulter et de l'information à acquérir. Cette démarche prend tout son sens lorsqu'on sait combien le temps est compté pour se préparer, combien l'information peut être complexe, technique, et parfois très volumineuse pour une conférence de seulement quelques heures ou quelques jours.

La source documentaire à laquelle les experts se fient le plus pour se préparer sont les documents fournis par l'organisation. Ils commencent par lire attentivement l'ordre du jour, puis les documents de séance. Nous avons pu noter également que les experts préfèrent attendre de recevoir les documents de séance pour entamer leur préparation, plutôt que de commencer des recherches tous azimuts à partir du seul ordre du jour. Cette démarche montre non seulement qu'ils sont conscients que leur travail de préparation doit se concentrer sur la matière traitée dans la réunion à laquelle ils sont assignés, mais aussi qu'ils accordent la priorité aux informations connues, pertinentes et fiables, en lien direct avec le sujet de la conférence.

Cette étude des documents de séance fait elle-même l'objet d'une sélection des documents à lire en priorité. En effet, nous avons observé dans les réponses apportées à plusieurs questions que les experts ne lisent pas nécessairement tous les documents. Ainsi, lorsqu'ils reçoivent un important volume de documents, ils sélectionnent les documents qui leur semblent les plus pertinents et se concentrent sur l'essentiel. Ceci est d'autant plus vrai lorsque le temps de préparation est réduit. Dans ce type de situation, ils s'appuient sur les points inscrits à l'ordre du jour pour sélectionner les documents à lire. Cela indique qu'ils sont donc capables d'élaborer des solutions pour parer au plus urgent, à savoir, dans ce cas spécifique, être à même de s'acquitter de leur tâche durant la première ou les deux premières demi-heures de travail. Ils savent pertinemment que la possibilité leur sera offerte ultérieurement, durant leurs temps de pause, d'approfondir leur préparation par la poursuite de l'étude des documents et/ou une écoute attentive des débats et, avec l'aide des nouvelles technologies en cabine, de rechercher les informations linguistiques ou extralinguistiques leur faisant défaut.

Enfin, lorsqu'ils consultent les documents de séance, les interprètes experts privilégient la lecture des documents en langue(s) active(s). Cette approche atteste que l'activation des termes en langue active est pour eux prioritaire par rapport à l'activation de la terminologie en langue(s) passive(s). Cela signifie qu'il est important pour eux de disposer du vocabulaire sur le bout de la langue au moment d'interpréter. Leur effort de production s'en trouve soulagé et cela leur permet d'allouer davantage d'attention aux autres opérations cognitives qu'ils doivent réaliser. Nous en déduisons également qu'ils font confiance au contexte de la phrase et du discours pour comprendre, en cours d'interprétation, les termes qu'ils méconnaissent dans leurs langue(s) passive(s). Cette analyse est cohérente avec les conclusions de Seleskovitch et Lederer (2002 : 117) : « Dans les textes un mot ne se rencontre jamais seul et le contexte joue un rôle essentiel

dans la délimitation de sa signification *hic et nunc* ». Par ailleurs, nous confirmons également que les experts misent sur la préparation en cours de conférence, telle que mentionnée par Gile (1995a : 126), pour combler leurs éventuelles lacunes terminologiques dans leur(s) langue(s) passive(s).

Chez les interprètes experts, cette capacité à sélectionner les documents pertinents et l'information à recueillir s'acquiert avec le temps et l'expérience. Elle rend la préparation plus ciblée, et donc plus efficace. Nous avons néanmoins observé que, malgré cet effort conscient de sélection, la tâche n'est pas aisée pour les experts. En effet, ils soulignent, parmi les difficultés rencontrées lors de la préparation, des difficultés de gestion de l'information et d'absence de documentation.

### 1.3 L'effort d'anticipation chez les interprètes experts

Les interprètes experts tiennent compte de nombreux paramètres pour déterminer comment et quoi préparer. Les experts se livrent en effet durant leur préparation à un exercice de projection mentale de la situation dans laquelle ils vont intervenir, confirmant ainsi l'importance de la prise en compte de la situation au cours de la préparation. Les experts soulignent en outre que le type de réunion dans lequel ils vont être amenés à interpréter est déterminant de la stratégie de préparation qu'ils adoptent.

Lors de cette projection, de nombreux paramètres s'avèrent utiles aux experts : la quantité, la densité et le caractère technique de l'information, les enjeux de la rencontre, son degré de formalisme, le statut et le profil des délégués, la connaissance que ces derniers ont du sujet, ou encore le sens de l'information.

Par ailleurs ils veillent à s'informer systématiquement sur l'organisation et sur les intervenants. Là encore, ils s'intéressent à une grande variété d'informations susceptibles de favoriser la compréhension et une bonne interprétation. S'agissant de l'organisation, ils s'intéressent avant tout à son domaine de spécialité et d'activité. Mais ils s'intéressent aussi à toute une série d'autres éléments tels que sa structure, sa mission, ses valeurs, son historique ou les réunions qu'elle a pu organiser dans le passé. Lorsqu'ils effectuent des recherches sur les intervenants, l'accent est mis sur leur parcours, les discours déjà prononcés ou leurs publications. Ce faisant, ce qui intéresse surtout les experts, c'est de se faire une idée d'où viennent ces personnes, et d'appréhender leur ligne de pensée et les positions qu'elles défendent.

Nous pouvons imaginer que toutes ces recherches sont effectuées au cas par cas et en fonction des informations disponibles. Pour certaines réunions à l'UE par exemple, où les délégués sont les représentants quasi anonymes de leur pays, l'identité et le parcours des intervenants ne présente pas beaucoup d'intérêt. Néanmoins, cet effort de diversification et de non-exclusivité dans la recherche d'informations témoigne d'une préoccupation de ne laisser s'échapper aucune information importante, afin de limiter au maximum les sources de difficultés évitables par la préparation en cours d'interprétation.

Cette approche confirme l'existence, chez les experts, d'une capacité d'anticipation aiguisée, en lien avec l'expérience qu'ils ont du fonctionnement des conférences. En effet, bien qu'ils ne sachent pas à l'avance comment va se dérouler la réunion, ni ce qui va être dit, par qui et



comment, ils font preuve d'une aptitude à rechercher et identifier l'information qui peut leur être nécessaire pour surmonter certaines difficultés. En témoignent les réponses obtenues aux questions portant sur la gestion des glossaires. Les experts, lorsqu'ils élaborent un glossaire, veillent à ce qu'il comporte avant tout les termes susceptibles de surgir en réunion et qu'il ne se limite pas aux termes repérés durant l'étude des documents de séance. Ils font donc un effort d'anticipation du vocabulaire qui va être effectivement employé. Le résultat de cette spéculation est plutôt concluant, puisque le taux de concordance des entrées de leurs glossaires avec les termes effectivement utilisés en réunion est élevé (supérieur à 60%). Ce résultat, bien qu'il puisse paraître optimiste à la lueur des résultats de l'étude de Gile (2002) où le taux de couverture du glossaire, calculé sur la base du nombre de termes effectivement utilisés en réunion, se situait entre 10% et 20%, conforte l'idée que les experts ont une stratégie de préparation efficace.

## **2 Similitudes observées entre novices et experts**

Les réponses apportées par les interprètes novices à notre questionnaire révèlent qu'ils adoptent, à plusieurs égards, une attitude et une démarche face au travail de préparation qui se rapprochent de celles des experts. Nous souhaitons, dans la présente section, faire la synthèse de ces ressemblances.

Les interprètes novices, comme leurs collègues experts veillent à planifier le temps qu'ils consacrent à la préparation, démontrant ainsi qu'ils sont sensibles à l'importance de la préparation dans l'exercice de leur métier et qu'ils jouissent, en dépit de leur manque d'expérience, d'une certaine capacité à jauger le volume de travail préparatoire et de connaissances à acquérir pour une conférence donnée. Pour eux, le thème de la réunion joue un rôle déterminant au moment de cette planification. En effet, plus le thème est perçu comme complexe, technique ou peu familier, plus ils entament tôt leur préparation et y consacrent du temps. Cette prépondérance de la préparation thématique chez les novices est confirmée par le fait que, comme les experts, ils considèrent que la fonction principale du travail de préparation réside dans la compréhension des concepts liés au sujet traité.

Les interprètes novices accordent par ailleurs la priorité aux mêmes sources documentaires que les experts. Leur préparation débute généralement par la lecture de l'ordre du jour, puis des documents de séance, qu'ils préfèrent également étudier en langue active plutôt qu'en langue passive. L'usage qu'ils font de ces documents se rapproche de celle des experts, puisque, lorsqu'ils reçoivent une centaine de pages de documents à la veille d'une conférence, les novices effectuent une sélection de documents à lire en priorité. En l'absence de documents de séance, ils s'intéressent tout comme les experts à deux types d'information et de documents : le thème de la réunion et les documents de réunions antérieures. Les novices affichent donc la préoccupation, à l'instar des experts, de se centrer sur ce qui est pertinent dans le contexte d'une conférence donnée et de cibler leur préparation.

Enfin, les novices sont conscients que le travail de préparation ne se limite pas à l'acquisition de connaissances thématiques et terminologiques. Ils s'efforcent de projeter mentalement la situation

d'interprétation, en s'appuyant sur les mêmes paramètres que les experts. Ils s'intéressent également à l'organisation, à son domaine de spécialité et d'activités, et au parcours des intervenants. Pour eux, cet exercice de projection a un effet bénéfique sur l'identification de la dynamique de la réunion, l'élimination de l'effet de surprise et le ciblage de la préparation. Comme chez les experts d'ailleurs, ils veillent à ce que leurs glossaires comportent les termes susceptibles de surgir en réunion, ce qui atteste d'une volonté de faire en sorte que leur préparation leur permette de faire face aux difficultés rencontrées en cours d'interprétation.

Ces observations permettent de conclure que, bien que débutant dans la profession, les interprètes novices ont déjà une idée pertinente de ce en quoi consiste le travail de préparation. Nous constatons en effet qu'ils ne ménagent pas leurs efforts pour ne négliger aucun volet de la préparation, et faire en sorte qu'elle leur facilite la compréhension des interventions et leur transposition en langue d'arrivée, notamment à travers l'anticipation et la prise en compte de la situation et l'identification du contexte dans lequel s'insère le discours.

Ce faisant, les novices appliquent ce qui leur a été enseigné durant leur formation, par leurs collègues experts, ou par leurs lectures. Néanmoins, comme nous allons le voir ci-après, si les novices tendent à avoir une démarche de préparation dont les contours se rapprochent des experts, des différences existent, parfois très nettes, parfois dans la nuance, dans les réponses apportées à certaines modalités de réponses.

### **3 Différences observées entre interprètes novices et experts dans leur travail de préparation**

#### **3.1 La difficulté à sélectionner l'information chez les novices**

Les informations obtenues au cours de l'étude montrent que les novices apportent un soin particulier au travail de préparation. Ils entament leur préparation plus tôt que les experts, et y consacrent plus de temps. Ce comportement ne constitue pas une surprise en soi de la part de personnes débutant dans la carrière. En effet, méconnaissant encore le fonctionnement des conférences et n'ayant pas le bagage cognitif accumulé par les experts sur de nombreux sujets, les novices sont obligés de mener une préparation plus poussée en termes de recherche de l'information et d'acquisition des connaissances que les experts. Ainsi, le temps passé à se préparer chez les novices est le symptôme d'une compétence qu'ils n'ont que partiellement acquise et qui consiste à cibler sa préparation sur ce qui est important et pertinent pour l'interprétation.

Lorsqu'ils se préparent, les interprètes novices accordent moins la priorité à la recherche et l'acquisition d'informations pertinentes et fiables, en lien direct avec le sujet de la conférence, que les experts. Nous avons relevé par exemple qu'ils ne s'appuient pas autant que les experts sur les documents de séance pour planifier leur préparation, et qu'ils entament leur préparation avant même d'avoir reçu lesdits documents. Par ailleurs, ils consacrent davantage de temps à la consultation d'articles et ouvrages de fond que les experts pour se préparer. Si cette approche n'est pas mauvaise en soi, notamment pour appréhender certains concepts méconnus pour eux ou

saisir les enjeux associés au sujet traité, cela révèle une difficulté à axer leur préparation sur les solutions qui sont à leur portée et susceptibles de rendre leur préparation plus pertinente et plus efficace.

A ceci vient s'ajouter le fait que les interprètes novices affichent une certaine difficulté à sélectionner l'information. Ainsi, l'étendue de leur préparation est influencée par le volume de documents qu'ils reçoivent, alors que celle des experts ne l'est pas. Certains novices affirment même que lorsqu'ils reçoivent une centaine de pages de documents à la veille d'une conférence, ils s'efforcent de tout lire. En outre, ceux qui déclarent sélectionner certains documents à lire en priorité n'utilisent pas nécessairement comme critère de sélection les points inscrits à l'ordre du jour, s'appuyant davantage sur le type de document ou la complexité du document. Cette démarche, différente de celle des experts, révèle une difficulté chez les novices à savoir comment sélectionner l'information qui leur sera la plus utile au moment d'interpréter, et constitue une voie d'amélioration essentielle.

Cette difficulté est typiquement perceptible dans les informations qu'ils fournissent sur leurs glossaires. En effet, nous avons établi que les novices ont une tendance plus marquée que les experts à rechercher l'exhaustivité lors de l'élaboration de leurs glossaires. Ceci est une bonne chose, dans la mesure où ils diminuent ainsi le risque de méconnaître certains termes utilisés en conférence. Néanmoins, cette absence de filtrage de l'information terminologique pertinente se révèle inefficace, puisque le taux de concordance des entrées de leurs glossaires avec les termes effectivement utilisés en réunion est inférieur à celui des experts.

Cette difficulté à sélectionner l'information chez les novices présente donc des risques pour le bon déroulement de l'interprétation, car cela implique qu'ils engrangent des informations qui ne sont pas nécessairement pertinentes, voire même superflues, tout en passant à côté de l'essentiel. En contrepartie, ce que nous savons de l'acquisition de compétences permet d'affirmer qu'à force de tâtonnements et d'erreurs, ils parviendront peu à peu à développer une réelle capacité de sélection de l'information en amont de leurs conférences, et à accéder à la même expertise que leurs collègues chevronnés au moment de se préparer. C'est du reste ce que disent les experts, lorsqu'ils évoquent comme principale évolution de leur stratégie de préparation, le développement de leur capacité à identifier ce qui est important, à rechercher l'information pertinente, et à sélectionner les documents à étudier en priorité.

### **3.2 La difficulté d'anticipation chez les novices**

La difficulté que nous avons constatée, chez les interprètes novices, à sélectionner l'information, est directement liée à leur insuffisante capacité à anticiper le déroulement de la conférence, ce qui va y être dit et débattu.

De manière générale, les novices prennent moins en compte la situation d'interprétation que leurs collègues experts, lors de leur phase de préparation. D'après les réponses recueillies, leur préparation est moins influencée par le type de réunion auquel ils sont assignés, ils ne tiennent pas nécessairement compte de la situation pour planifier leur préparation, et surtout, ils se projettent beaucoup moins que les experts dans la situation d'interprétation. Certains novices

même ne savent pas indiquer s'ils se projettent ou non, soit parce qu'ils n'effectuent pas cette projection, soit parce qu'elle ne se fait pas de manière consciente. En outre les recherches sur l'organisation et les intervenants sont moins fréquentes chez les novices que les experts, ce qui limite leur faculté à s'impliquer dans le contexte de la réunion.

Par ailleurs, nous avons remarqué, au fil des réponses apportées à notre questionnaire, et parfois entre les lignes, que les novices n'ont pas une approche aussi englobante et aussi nuancée que les experts de la situation dans laquelle ils vont être amenés à interpréter. Ainsi, à plusieurs reprises, les répondants novices ont justifié leur démarche sous le choix « Autre (précisez) », et nous avons noté que, de manière générale, les novices sont moins systématiques que les experts dans la prise en compte des différents paramètres déterminants de la préparation (gestion du temps, sources documentaires, glossaires...). De plus, les éléments auxquels ils sont attentifs, au même titre que les experts, ne recueillent pas un taux de réponse aussi élevé que chez ces derniers. C'est le cas, à titre d'exemple, lorsqu'ils s'informent sur l'organisation ou les intervenants, ou lorsqu'ils délimitent les facteurs dont ils tiennent compte lorsqu'ils projettent la situation d'interprétation.

Ce comportement des novices peut être rattaché à leur manque d'expérience, qui fait qu'ils ont davantage de difficultés que leurs collègues experts à s'immerger mentalement dans la situation, à envisager le champ des possibles et à déterminer leur préparation en conséquence en conséquence. Nous avons vu en effet que les experts, à la différence des novices, sont dotés de connaissances dites « épisodiques », liées aux situations qu'ils ont déjà vécues, qu'ils activent lorsqu'ils sont confrontés à une nouvelle situation pour en prédire les spécificités. Cela leur permet d'anticiper aussi bien les difficultés que les aspects pouvant jouer en leur faveur. En revanche, chez le novice qui n'a que très peu d'expérience des conférences, ce type de connaissance fait défaut. Le novice n'a donc pas la même facilité que l'expert à rattacher l'information nouvelle qui lui parvient à ses connaissances antérieures, et cela constitue une entrave à une meilleure anticipation et prise en compte de la situation d'interprétation au cours de sa préparation.

#### **4 Conclusions et perspectives**

Lorsque nous nous sommes engagés dans cette étude, nous nous sommes fixés deux objectifs. Le premier était d'approfondir notre connaissance des stratégies de préparation des interprètes de conférence en obtenant, à travers la conduite d'une enquête par voie de questionnaire, une vision la plus complète possible des stratégies mises en œuvre par les interprètes, sur la base de leurs réponses à des questions fermées et leurs déclarations en réponse à des questions ouvertes. Le deuxième objectif visait à mettre en évidence d'éventuelles différences de stratégies entre interprètes experts et interprètes novices. Les résultats de cette enquête, présentés et analysés au troisième chapitre du présent mémoire et dans les sections qui précèdent, montrent que ces objectifs ont été atteints.

En effet, nous sommes parvenus, dans un premier temps, à établir des tendances claires à partir des réponses apportées à nos questions, qui nous permettent de formuler les conclusions

suivantes : Les interprètes, experts et novices, intègrent pleinement le travail de préparation dans leur emploi du temps. Ils organisent ce travail en hiérarchisant les tâches à réaliser, et en sélectionnant les sources documentaires à utiliser. Cette préparation porte tant sur la composante thématique que terminologique et situationnelle. Elle passe par un exercice de projection de la situation d'interprétation, qui permet aux interprètes d'identifier les difficultés potentielles et d'adopter une stratégie de préparation pertinente au cas par cas.

La poursuite de notre deuxième objectif, par le biais de la comparaison des déclarations des experts d'un côté, et des novices de l'autre, nous a néanmoins permis de vérifier que cette stratégie n'est pas entièrement acquise pour le novice. En effet, là où l'expert parvient à anticiper le déroulement de la conférence en veillant à n'omettre aucun détail pertinent et à sélectionner l'information et les sources à utiliser, ainsi que la stratégie à adopter, le novice met en œuvre une approche qui, à certains égards, n'est pas totalement construite. Les déclarations des novices révèlent notamment qu'ils n'ont pas pleinement acquis, du fait de leur manque d'expérience, la capacité qu'ont les experts de cibler leur préparation en fonction de chaque situation.

Compte-tenu du nombre limité de répondants et de la méthode d'échantillonnage employée, nous nous garderons d'effectuer ici une extrapolation ou même une généralisation de nos résultats. Néanmoins, pour l'échantillon d'interprètes interrogés dans cette étude, nous validons notre hypothèse initiale, selon laquelle il existe des différences de stratégie de préparation entre experts et novices liées à l'écart d'expérience. Certes, bon nombre des réponses des novices montre que leur stratégie de préparation répond déjà à certaines normes établies au sein de la profession, et que sur certains points ils sont aussi performants que les experts. Néanmoins, nous avons mis en évidence des différences qui montrent qu'à certains égards, la compétence de préparation du novice n'en est encore qu'au stade de la connaissance déclarative, et qu'elle n'est pas encore pleinement intégrée.

Comme nous l'avons expliqué dans le chapitre consacré à la méthodologie, le choix de mener une enquête par voie de questionnaire a été guidé par des contraintes temporelles et par la pratique courante des chercheurs étudiant les stratégies de préparation des interprètes de conférence. Cette méthodologie nous a permis de générer une représentation des stratégies de préparation des interprètes de conférence, répondant à nos objectifs initiaux, et de valider notre hypothèse selon laquelle l'expertise a un effet sur la stratégie de préparation adoptée.

Au-delà des résultats acquis ici, notre étude ouvre deux perspectives majeures. Les conclusions que nous présentons dans ce travail peuvent tout d'abord être utilisées, directement par les interprètes novices qui débutent dans la profession, pour mieux définir leur stratégie de préparation de conférence. Ils gagneront ainsi à mieux sélectionner et à mieux hiérarchiser leurs sources d'information, ainsi qu'à davantage se projeter dans la situation d'interprétation.

Au-delà de cette application directe, les résultats de nos travaux peuvent également être valorisés dans l'enseignement de la préparation de conférence proposé aux apprentis interprètes. Les enseignants en interprétation pourront porter une plus grande attention à la phase de préparation, en axant leur enseignement notamment sur le développement de deux compétences spécifiques : la compétence de sélection de l'information pertinente, et la compétence d'anticipation de la

situation d'interprétation. Ces éléments de formation contribueront à faciliter le travail des futurs interprètes de conférence.

Enfin, dans le prolongement de cette enquête, et pour vérifier et élargir les conclusions formulées dans le présent mémoire, nous pensons qu'il serait pertinent pour les chercheurs, les professionnels et les apprentis interprètes, de confronter les stratégies des interprètes novices et des interprètes experts en situation expérimentale. Cela permettrait d'identifier avec davantage de précision les stratégies adoptées et de mieux délimiter les points de convergence et les points de divergence entre novices et experts. Un élargissement à un public d'interprètes plus diversifié (autres langues, autres pays notamment) permettrait finalement de conforter les conclusions amenées par ce travail.



## BIBLIOGRAPHIE / SITOGRAPHIE

AIIC – Association Internationale des Interprètes de conférence (2004). *Practical guide for professional conference interpreters*. Disponible sur : <http://aiic.net/page/628/practical-guide-for-professional-conference-interpreters/lang/2>. (Dernière consultation le 10/02/2014)

AIIC – Association Internationale des Interprètes de conférence (2002). *A Survey of Workload in simultaneous interpreting*. Disponible sur : <http://aiic.net/page/657/lang/2>. (Dernière consultation le 10/11/2013)

AIIC – Association Internationale des Interprètes de conférence (2011). *Informar au préalable les interprètes*. Disponible sur : <http://aiic.net/page/4128/informer-au-prealable-les-interpretes/lang/2>. (dernière consultation : 11/05/2013)

BAIGORRI JALÓN, Jesús (2004). *De Paris à Nuremberg : naissance de l'interprétation de conférence*. Presses de l'Université d'Ottawa, 289 p.

CHOI, Jungwha (2005). Qualité et préparation de l'interprétation. Évolution des modes de préparation et rôle de l'Internet. In : *Meta : journal des traducteurs*, vol. 50, n° 4.

CLEMENS, Kayo, MITZMACHER, Marlène (2013). La préparation des interprètes à trois types de conférences (réunion scientifique, négociations au sein d'une organisation internationale et commission disciplinaire sportive). Mémoire de maîtrise, Faculté de traduction et d'interprétation de l'Université de Genève. Disponible sur : <http://archive-ouverte.unige.ch/unige:35395>. (Dernière consultation le 20 août 2014)

DANCETTE, Jeanne & HALIMI, Sonia (2005). La représentation des connaissances ; son apport à l'étude du processus de traduction. In : *Meta : journal des traducteurs*, vol. 50, n° 2.

DAWRANT, Andrew C. (2000). *Using the web for conference preparation*. Disponible sur : [http://aiic.net/page/223/using-the-web-for-conference-preparation/lang/2#authors\\_bio](http://aiic.net/page/223/using-the-web-for-conference-preparation/lang/2#authors_bio). (Dernière consultation le 21 février 2013)

DE SINGLY, François (2012). *Le questionnaire. L'enquête et ses méthodes*. Armand Colin, 3<sup>e</sup> édition, 128 p.

DÍAZ GALAZ, Stephanie (2012). *La influencia del conocimiento previo en la interpretación simultánea de discursos especializados : Un estudio empírico*. Tesis doctoral, Departamento de Traducción e Interpretación, Universidad de Granada. 359 p. Disponible sur : <http://hdl.handle.net/10481/23752>. (Dernière consultation le 15 novembre 2013).

DONOVAN, Clare (2001). Interpretation of technical conferences. In : *Conference interpretation and translation*, vol. 3, pp. 7-29.

FREYSSINET-DOMINJON, Jacqueline (1997). *Méthodes de Recherche en Sciences sociales*, Paris, Montchrestien, collection AES, 356 p.

GILE, Daniel (1985). Les termes techniques en interprétation simultanée. In : *Meta : journal des traducteurs*, vol. 30, n° 3, pp. 199-210.

GILE, Daniel (1989). Les flux d'information dans les réunions interlinguistiques et l'interprétation de conférence : premières observations. In : *Meta : journal des traducteurs*, vol. 34, n° 4, pp. 649-660.

GILE, Daniel (1995a) *Regards sur la recherche en interprétation de conférence*. Presses universitaires de Lille. 276 p.

GILE, Daniel (1995b) *Basic Concepts and Models for Interpreter and Translator Training*. Amsterdam/Philadelphia. Benjamins Translation Library. 277 p.



- GILE, Daniel (2002) The Interpreter's Preparation for Technical Conferences: Methodological Questions in Investigating the Topic. In : *Conference Interpretation and Translation*, vol. 4, pp. 7-27.
- HERBERT, Jean (1952) *Manuel de l'interprète : comment on devient interprète de conférence*. Genève, Librairie de l'Université, Georg Ed., 2<sup>e</sup> édition revue et augmentée, 112 p.
- JIANG, Hong (2013) The interpreter's glossary in simultaneous interpreting. In : *Interpreting*, vol. 15/1, pp. 74-93.
- KURZ, Ingrid (1993) Conference Interpretation: Expectations of Different User Groups. In : *The Interpreters' Newsletter*, 5, pp. 13-21.
- KURZ, Ingrid (2001) Conference interpreting: quality in the ears of the users. In : *Meta : journal des traducteurs*, vol. 46, n° 2, pp. 394-409.
- LIU, Minhua (2011) Methodology in interpreting studies: A methodological review of evidence-based research. In : B. Nicodemus & L. Swabey (Eds.), *Advances in interpreting research. Inquiry in action*. Amsterdam: John Benjamins Publishing Company. pp. 85-119.
- LUCCARELLI, Luigi (2006) Conference preparations : What it is and how it could be taught. In : *Conference Interpretation and Translation*, 8(1), pp. 3-26.
- MOSER, Peter (1995). *Survey on expectations of users of conference interpretation* : Final report. Comissioned by AIIC. Vienna : SRZ Stadt + Regionalforschung. 50 p.
- MOSER MERCER, Barbara (1997). The expert-novice paradigm in interpreting research. In : E. Fleischmann, W. Kutz, & P.A. Schmitt (Eds), *Translationsdidaktik : Grundfragen der Übersetzungswissenschaft*. Tübingen : Gunter Narr, pp. 255-261.
- MOSER MERCER, Barbara B., Frauenfelder, U., Casado, B., Künzli, A. (2000). Searching to define expertise in interpreting. In: K. Hyltenstam & B. Englund-Dimitrova, *Language Processing and Simultaneous Interpreting*. Amsterdam: John Benjamins Publishing Company. pp. 107-132.
- NEFF, Jacquy (2014). AIIC statistical report 2012, Johannes Gutenberg-Universität Mainz. Rapport disponible à l'adresse suivante : <http://aiic.net/search/tags/statistics>. (Dernière consultation le 10 décembre 2014).
- PÖCHHACKER, Franz et ZWISCHENBERGER, Cornelia (2010). Survey on quality and role : conference interpreter expectations and self-perceptions. Center for Translation Studies, Universität Wien. Disponible à l'adresse suivante : <http://aiic.net/page/3405/survey-on-quality-and-role-conference-interpreters-expectations-and-self-perceptions/lang/1>. (Dernière consultation le 20 août 2014).
- QUICHERON, Jean-Baptiste (1984). Mieux interpréter aux congrès techniques, un défi inaccessible ? In : *Lebende Sprachen*, 29/1, pp. 5-7. Disponible à l'adresse suivante : <http://jbquicheron.eu/mieuxinterpretertechniquelebendesprachen.pdf>. (Dernière consultation le 20 août 2014).
- SELESKOVITCH, Danica (1983). *L'interprète dans les conférences internationales, problèmes de langage et de communication*. Paris, Minard Lettres Modernes, 2<sup>e</sup> édition, 262 p.
- SELESKOVITCH, Danica & LEDERER, Marianne (2001). *Interpréter pour traduire*. Didier Érudition, Collection Traductologie, 4<sup>e</sup> édition revue et corrigée, 311 p.
- SELESKOVITCH, Danica & LEDERER, Marianne (2002). *Pédagogie raisonnée de l'interprétation*. Didier Érudition, Collection Traductologie, 2<sup>e</sup> édition corrigée et augmentée. 388 p.
- THIERY, Christopher (1990). The sense of situation in interpreting. In : D. & M. Bowen (eds), *Interpreting – Yesterday, Today and Tomorrow*. ATA Series, Vol. IV, Amsterdam: John Benjamins Publishing Company (2008). pp. 40-43.

## ANNEXE 1

### Questionnaire

#### APRESENTAÇÃO

Agradeço ter aceitado dedicar um pouco do seu precioso tempo ao preenchimento deste questionário.

Este questionário tem por objetivo ajudar a compreender como os intérpretes de conferência profissionais preparam as reuniões onde trabalham.

A maioria das perguntas às quais terá que responder são «fechadas » ou de escolha múltipla, caso em que deverá assinalar uma ou mais quadrículas.

No caso das perguntas “abertas”, poderá escrever a resposta que entender no campo para tal reservado, de preferência em Português, Inglês, Francês, Alemão ou Espanhol, ou deixá-lo em branco se preferir não responder.

As perguntas assinaladas com asterisco são de resposta obrigatória.

Note que a informação recolhida será tratada sob anonimato das respostas, pelo que gostaria que, na medida do possível, respondesse com a maior espontaneidade e sinceridade, sem se preocupar com as práticas habitualmente consideradas como exemplares pela profissão.

Muito obrigada pela sua colaboração!

---

#### TEMPO DE PREPARAÇÃO

**1) Em média, quanto tempo dedica à preparação de determinada conferência?\***

☐ 1 a 2 dias

☐ 3 a 5 dias

☐ Uma semana

☐ Várias semanas

☐ Outras resposta (especifique): \_\_\_\_\_

**2) Planifica antecipadamente o tempo a dedicar à preparação de cada conferência?\***

☐ Sim

☐ Não

☐ Sem opinião

**3) Em caso afirmativo, que critério(s) segue?**

---

---

**4) Em média, a que tarefa dedica mais tempo?\***

☐ Pesquisa terminológica e elaboração de glossários

☐ Consulta dos documentos de sessão (ordem de trabalhos, apresentações, doc. de trabalho, etc.).

( ) Consulta de artigos e obras sobre o tema da reunião.

( ) Outra resposta (especifique): \_\_\_\_\_

### **RECURSOS**

**5) Quando se prepara para uma conferência, que passos segue em geral (numere-os por ordem)?\***

\_\_\_\_\_ Faço pesquisas terminológicas e elaboro um glossário.

\_\_\_\_\_ Faço pesquisas sobre a organização.

\_\_\_\_\_ Consulto os documentos de trabalho entregues pela organização.

\_\_\_\_\_ Estudo a ordem do dia.

\_\_\_\_\_ Informo-me sobre os intervenientes.

\_\_\_\_\_ Leio as apresentações (discursos, resumos, PowerPoint) transmitidas pelos intervenientes.

\_\_\_\_\_ Consulto atas de reuniões anteriores.

**6) Acaba de receber a ordem de trabalhos de uma conferência que vai realizar-se daí a dez dias. Começa a preparar-se ainda antes de receber os restantes documentos?\***

( ) Sim

( ) Não

( ) Sem opinião

**7) Em caso afirmativo, que tipo de informações procura e onde?**

---

---

**8) Se recebe um elevado volume de documentos para determinada conferência, a sua preparação é mais profunda do que quando recebe menos documentos?\***

( ) Concordo totalmente

( ) Concordo

( ) Discordo parcialmente

( ) Discordo totalmente

( ) Sem opinião

**9) Um cliente entrega-lhe grande quantidade de documentos (cerca de cem páginas) na véspera da conferência. O que faz?\***

( ) Leio todos os documentos em diagonal para ter uma ideia do assunto que vai ser tratado.

( ) Leio atentamente os documentos e espero conseguir ler tudo.

( ) Leio prioritariamente alguns documentos, pois sei que não vou conseguir ler tudo.

( ) Outra resposta (especifique): \_\_\_\_\_

**10) Quais os critérios em que se baseia para seleccionar os documentos que vai ler prioritariamente?**

[ ] O grau de complexidade do documento.

[ ] O ponto da ordem do dia a que se refere o documento.

[ ] O tipo de documento.

[ ] Outra resposta (especifique): \_\_\_\_\_

**11) Quando os documentos de determinada conferência estão disponíveis em várias línguas, procure consultar:\***

- ( ) Os documentos em todas as línguas.
- ( ) Prioritariamente os documentos na(s) língua(s) passiva(s).
- ( ) Prioritariamente os documentos na(s) língua(s) ativa(s).

**12) Em média, do total do seu tempo de preparação, a pesquisa de informação na Internet ocupa:\***

- ( ) 0 a 20%
  - ( ) 20 a 40%
  - ( ) 40 a 60%
  - ( ) 60 a 80%
  - ( ) 80 a 100%
- 

## GLOSSÁRIOS

**13) Prepara um glossário (várias respostas possíveis):\***

- [ ] Para cada reunião.
- [ ] Quando trabalha para um cliente novo.
- [ ] Quando o assunto da reunião em que trabalha não lhe é familiar.
- [ ] Apenas para reuniões técnicas e científicas.
- [ ] Outra resposta (especifique): \_\_\_\_\_

**14) Quando elabora um glossário para determinada conferência, em geral esse glossário tem mais entradas:\***

- ( ) Na(s) língua(s) de partida.
- ( ) Na(s) língua(s) de chegada.
- ( ) Nas línguas de partida que lhe colocam mais dificuldades.
- ( ) Na língua em que foram redigidos os documentos que lhe foram entregues.
- ( ) Outra resposta (especifique): \_\_\_\_\_

**15) Idealmente, um glossário preparado com vista a determinada conferência deve:\***

- [ ] Ser tão exaustivo quanto possível.
- [ ] Limitar-se aos termos identificados nos documentos da reunião.
- [ ] Abranger os termos suscetíveis de surgir na reunião.
- [ ] Outra resposta (especifique): \_\_\_\_\_

**16) Consegue indicar a percentagem de entradas dos seus glossários que correspondem, em média, à terminologia efetivamente utilizada na reunião?\***

- ( ) 0 a 20%
  - ( ) 20 a 40%
  - ( ) 40 a 60%
  - ( ) 60 a 80%
  - ( ) 80 a 100%
- 

## REUNIÕES

**17) Habitualmente, procura informar-se sobre:\***

	<b>Sempre</b>	<b>Frequentemente</b>	<b>Ocasionalmente</b>	<b>Nunca</b>
os intervenientes?	( )	( )	( )	( )
a organização?	( )	( )	( )	( )

**18) Em caso afirmativo, que tipo de informação procura e quais as fontes a que recorre?**


---



---

**19) O tipo de reunião em que vai trabalhar influencia/determina o seu trabalho de preparação ?\***

( ) Sempre      ( ) Frequentemente      ( ) Ocasionalmente      ( ) Nunca

**20) Projeta mentalmente a situação em que irá interpretar?\***

( ) Sim      ( ) Não      ( ) Sem opinião

**21) Em caso afirmativo, quais os parâmetros a que presta maior atenção?**

	<b>Muito útil</b>	<b>Útil</b>	<b>Pouco útil</b>	<b>Nada útil</b>
A finalidade da reunião/encontro.	( )	( )	( )	( )
O estatuto e perfil dos delegados e o grau de relacionamento entre os mesmos	( )	( )	( )	( )
O grau de formalismo da situação	( )	( )	( )	( )
O grau de conhecimento do assunto tratado e o interesse que os delegados podem ter nesse assunto.	( )	( )	( )	( )
O conhecimento de línguas estrangeiras por parte dos delegados.	( )	( )	( )	( )
O sentido da informação (unidirecional, bidirecional, multidirecional).	( )	( )	( )	( )
A quantidade, densidade e carácter técnico da informação apresentada ou trocada.	( )	( )	( )	( )
O ritmo a que os intervenientes vão expressar-se.	( )	( )	( )	( )
O número de delegados e a forma como vão estar posicionados na sala.	( )	( )	( )	( )

**22) Pode especificar em que contribui este exercício de projecção para o seu desempenho?**

---

### **FUNÇÃO DA PREPARAÇÃO**

**23) De acordo com a sua experiência, qual a função principal do trabalho de preparação?\***

- ☐ Familiarizar-se com a terminologia e ativar o vocabulário.
- ☐ Compreender os conceitos relacionados com o tema da reunião.
- ☐ Saber que pontos vão ser abordados e/ou o que vão dizer os intervenientes.
- ☐ Outra resposta (especifique): \_\_\_\_\_

**24) Na sua opinião, o trabalho de preparação contribui para a qualidade da interpretação numa percentagem de:\***

- ☐ 0 a 20%      ☐ 20 a 40%      ☐ 40 a 60%      ☐ 60 a 80%      ☐ 80 a 100%

**25) No seu trabalho de preparação, o que mais contribui para conferir qualidade à sua prestação?**

---

---

**26) Quais as principais dificuldades que se lhe deparam no trabalho de preparação ?**

---

---

**27) O seu método de preparação evoluiu ao longo do tempo ?\***

- ☐ Sim      ☐ Não      ☐ Sem opinião

**28) Em caso afirmativo, por favor especifique a que nível (níveis) ocorreu essa evolução.**

---

---

---

### **PERFIL**

**29) Quantos dias de trabalho totaliza atualmente?\***

- ☐ 0 a 150 dias      ☐ Mais de 150 dias

**30) Em que contexto trabalha maioritariamente?\***

- ☐ Para uma ou mais organizações internacionais.
- ☐ No mercado privado.

( ) Para uma ou mais organizações internacionais e no mercado privado.

( ) Outra resposta (especifique):: \_\_\_\_\_

**31) Em que área(s) concluiu o ensino superior ? (várias respostas possíveis)\***

[ ] Línguas estrangeiras

[ ] Interpretação de conferência

[ ] Tradução

[ ] Ciências da linguagem

[ ] Outra resposta (especifique):: \_\_\_\_\_

**32) Aprendeu a preparar-se para as conferências (várias respostas possíveis) :\***

[ ] Com a pratica

[ ] Através da leitura de artigos e obras sobre a profissão de intérprete.

[ ] Durante a minha formação de intérprete de conferência.

[ ] Outra resposta (especifique):: \_\_\_\_\_

**33) Quantas línguas (ativas e passivas) totaliza na sua combinação linguística?\***

( ) 2 línguas

( ) 3 línguas

( ) 4 línguas

( ) 5 línguas

( ) 6 línguas

( ) 7 línguas

( ) 8 línguas

**34) Quantas línguas ativas (línguas A e B) tem na sua combinação linguística?\***

( ) 1 língua ativa

( ) 2 línguas ativas

( ) 3 línguas ativas

( ) 4 línguas ativas

**35) Quantas línguas passivas (línguas C) tem na sua combinação linguística?\***

( ) 1 língua passiva

( ) 2 línguas passivas

( ) 3 línguas passivas

( ) 4 línguas passivas

( ) 5 línguas passivas

( ) 6 línguas passivas

( ) 0 línguas passivas

**36) Qual é o estatuto da língua inglesa na sua combinação linguística?\***

( ) Língua ativa

( ) Língua passiva

( ) n/a

---

### **AGRADECIMENTOS**

Obrigada!

Chegou ao fim do questionário. Mais uma vez, muito obrigada pela sua colaboração.

Terei todo o prazer em receber comentários ou quaisquer questões sobre este inquérito no seguinte endereço electrónico: ...@...



ANNEXE 2

**Courriel type**

Caro/a Colega,

estou a realizar, no âmbito do Mestrado de interpretação de conferência da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, um estudo sobre o tema “Preparação de conferência”.

Para poder efetuar esse trabalho de pesquisa, pretendo recolher, através de um questionário, informações sobre a forma como os intérpretes profissionais se preparam para as conferências em que trabalham.

Ficaria muito grata se pudesses dispensar 15 a 20 minutos para responder, sob anonimato, a esse questionário, disponível em: <http://edu.surveymzmo.com/s3/1216091/Question-rio-Prepara-o-de-confer-ncia>

Se estiveres interessado/a nos resultados desse estudo, quando o terminar terei todo o prazer em comunicar-te as minhas conclusões.

Fico ao dispor para qualquer informação adicional e agradeço desde já a tua preciosa colaboração.

Cordialmente.

## ANNEXE 3

### Synthèse des réponses au questionnaire

#### 1. Em média, quanto tempo dedica à preparação de determinada conferência?

Value	Percent	Count
1 a 2 dias	35.8%	24
3 a 5 dias	23.9%	16
Uma semana	6.0%	4
Várias semanas	1.5%	1
Outra resposta (especifique):	32.8%	22
Total		67

#### 2. Planifica antecipadamente o tempo a dedicar à preparação de cada conferência?

Value	Percent	Count
Sim	65.7%	44
Não	32.8%	22
Sem opinião	1.5%	1
Total		67

#### 3. Em caso afirmativo, que critério(s) segue?

Count	Response
1	-o tema da conferência - a minha experiência relativamente ao tema
1	A ordem cronológica de reuniões
1	Depende do tipo de conferência e do conhecimento que tenho do assunto a tratar
1	Depends da minha agenda, da minha experiential no team da conferencia, se ja tenho glossaries.
1	Dificuldade do tema da conferência Gestão do tempo em função de outros compromissos
1	Grau de tecnicidade, terminologia...
1	Número de reuniões na mesma altura e dificuldade relativa de cada uma.
1	O tema da reunião, a dificuldade, o conhecimento dos assuntos envolvidos.
1	O tempo de preparação dependerá da dificuldade do tema da conferência
1	Tema da conferencia
1	depende da dificuldade do tema da conferência
1	dificuldade do tema desconhecimento do tema

1	estudo de documentos e comparação dos mesmos nas minhas línguas de trabalho
1	grau de dificuldade, familiaridade com o assunto, documentacao disponível
1	how technical the conference is, how many documents I have receive from the organisers
1	la difficulté du sujet et la quantité de documents à lire
1	leitura de textos na área da conferência
1	o tema: se for um tema que domine menos, planifico o tempo necessário para a pesquisa prévia
1	- tópico completamente novo (preparação mais aprofundada a nível de conteúdos e terminologia/fraseologia/registo/estilo) - nível de exigência (isto é, por exemplo, um evento muito importante e com grande visibilidade poderá requerer uma preparação mais cuidada) - se tiver que interpretar para a minha língua B, procuro aprofundar mais a preparação
1	O da dificuldade da conferência em questão - quanto mais complexo o tema, mais tempo tento dedicar à preparação.
1	Peço sempre documentação ao organizador e a última semana, em função da dificuldade, reservo as manhãs que eu calculo necessárias
1	Complexidade do tema (técnico ou generalista) Leitura dos documentos Elaboração de glossários multilingues Leituras de fundo e preparação dos documentos disponibilizados
1	A familiaridade com o tema, se já trabalhei em conferência semelhante começo por avaliar o trabalho feito para a conferência anterior. Se à partida não estou familiarizada com o tema e não possuo já pesquisa previa atribuo mais dias para esse trabalho. Tenho igualmente em conta o programa, o número de oradores, o facto de dispor ou não das suas apresentações e antemão.
1	Length of conference/meeting, perceived degree of difficulty/technicality, previous knowledge of topic/previous discussions by same group
1	A documentação disponível (disponibilizadas pela agência). Grau de dificuldade e conhecimento do tema.
1	Vejo a duração da conferência e os documentos disponíveis. Começarei mais cedo a minha preparação se for um tema ou contexto novo para mim
1	Vejo a quantidade de material disponibilizado: no caso de uma Assembleia Geral ou de uma apresentação de relatório e contas, poderá haver muita documentação a analisar atempadamente.
1	em função do grau de dificuldade - tecnicidade - dedico mais dias, mas menos horas à preparação do trabalho
1	1. Depending on how ahead of time the agency provides us with the documents. 2. Depending on how comfortable I feel with the topic of the conference. 2. Depending on how busy I am translation wise.
1	Tendo em consideração a quantidade de documentos enviados pelo cliente, a informação on line sobre o tema e os meus conhecimentos sobre o assunto, calculo de quanto tempo vou precisar
1	Cada dia de preparação leio artigos sobre o tema e ao mesmo tempo preparo um glossário. Se tiver documentos de trabalho, vejo os documentos um/dois dias antes porque normalmente chegam pouco tempo antes da conferência. Continuo elaborando meu glossário baseado nos documentos de trabalho. Dedico 2 a 5 horas por dia para a preparação, dependendo se tenho outro trabalho para fazer.
1	Esta planificação depende, entre outras coisas, da minha disponibilidade com respeito a outras tarefas. Em outras palavras, não preparo as conferências nos momentos livres, reservo uma tarde ou uma manhã para concentrar-me no assunto.
1	Tratando-se, na esmagadora maioria dos casos, de reuniões em Bruxelas para a UE, e visto que toda a documentação só está disponível alguns dias antes do dia da reunião, tento dedicar o fim da tarde na véspera ou ante-véspera da reunião para a consulta dos documentos disponíveis e a elaboração

	e/ou extensão de glossários.
1	A duração da conferência, o grau de complexidade, o tema / nível de conhecimentos do tema em questão
1	Je me réserve au moins un jour ou deux dans mon emploi du temps pour préparer, assez en amont pour que les idées et la terminologie reposent, quitte à reprendre le travail préparatoire la veille pour les dernières actualités et compléments.
1	Not sure I understand this question... I always try my best to prepare, especially for technical meetings or organisations I'm working for for the first time. In these cases, I may need to prepare for longer than my average time. But even for meetings "in my comfort zone", I still prepare...
1	Caso a caso: - Temática; - Línguas envolvidas; - Modalidade de interpretação; - Local onde se realiza a reunião e o facto de ter ou não ter acesso à Internet durante a mesma; - Ser novidade (assunto, organização, etc...)
1	O critério principal é a disponibilidade de tempo. Se tiver um horário mais preenchido, planifico exactamente em que horas posso dedicar-me a preparar a conferência. Primeiro leio o material que o cliente tenha entregue e a seguir elaboro glosários com as linguas da conferência e pesquiso na net mais informações sobre o assunto.
1	ça dépend du degré de familiarité avec le thème de la conférence

#### 4. Em média, a que tarefa dedica mais tempo?

	Pesquisa terminológica e elaboração de glossários.		Consulta dos documentos de sessão (ordem de trabalhos, apresentações, documentos de trabalho, etc.).		Consulta de artigos e obras sobre o tema da reunião.		Outra resposta (especifique):		Responses
Em média, a que tarefa dedica mais tempo?	14	20.9 %	40	59.7 %	5	7.5 %	8	11.9 %	67

#### 5. Quando se prepara para uma conferência, que passos segue em geral (numere-os por ordem)?

	Score*	Overall Rank
Estudo a ordem do dia.	405	1
Consulto os documentos de trabalho entregues pela organização.	364	2
Leio as apresentações (discursos, resumos, PowerPoint) transmitidas pelos intervenientes.	299	3
Faço pesquisas sobre a organização.	281	4
Faço pesquisas terminológicas e elaboro um glossário.	221	5
Informo-me sobre os intervenientes.	163	6
Consulto atas de reuniões anteriores.	143	7

*Score is a weighted calculation. Items ranked first are valued higher than the following ranks, the score is the sum of all weighted rank counts.*

#### 6. Acaba de receber a ordem de trabalhos de uma conferência que vai realizar-se daí a dez dias. Começa a preparar-se ainda antes de receber os restantes documentos?

Value	Percent	Count
Sim	56.7%	38
Não	34.3%	23
Sem opinião	9.0%	6
Total		67

**7. Em caso afirmativo, que tipo de informações procura e onde?**

Count	Response
1	Estudo a ordem do dia e elaboro um primeiro glossário
1	Gosto muito de informarme sobre os intervenientes e consultar atas de reunioes anteriores.
1	I would look up the speakers and try to find the ordem do dia on the internet.
1	Informacoes gerais sobre a organizacao na net
1	Informações relativas aos pontos da ordem de trabalhos, procuro-as geralmente na internet
1	Informações sobre a organização, o tema e os oradores
1	Internet
1	Internet, je cherche à me familiariser avec la terminologie
1	Internet. Pesquiso sobre a organização ou firma, sobre o tema da reunião...
1	Na Internet, vejo como o tema é tratado na minha língua mãe
1	Procuro mais informação no site da organização ou na internet em geral.
1	Tipo de organização; natureza das actividades proprias da dita organização
1	Todo o tipo
1	about the organisation, subject of the conference, some general vocabulary of the area
1	atos de reunioes anteriores, glossarios
1	em trabalhos passados, na internet - nas organizações/temas relacionados...
1	faço pesquisa sobra a organização e sobre o tema
1	informacoes sobre a organizacao e o assunto na internet
1	internet, doc. de conferências anteriores sobre o mesmo tems, colegas.
1	jornais, internet,publicações
1	organização, painelistas, tipos semelhantes de intervenções
1	procuro recolher elementos na Internet
1	sites ligados ao tema da reunião
1	vocabulário usado nesta área. alguns artigos gerais sobre o tema nas duas línguas
1	Informações sobre a empresa/entidade que organiza a conferência, sobre o tema geral - na internet.

1	sobre a org. no site respectivo, sobre oradores e temas idem, google e wiki daí para outros sites dicionários e enciclopédias especializados, se necessário
1	Pesquiso na internet a organização, os temas abordados, terminologia, documentos relacionados e oradores.
1	Com a ordem do dia, provavelmente haverá uma lista de temas então procuro ler sobre todos os temas e os participantes. Se tiver tempo também procuro saber que tipo de oradores haverá, vendo se há algum vídeo com os participantes para saber se tenham um sotaque etc. Começo também a elaborar meu glossário.
1	Com a ordem do dia 'e possivel saber que temas serao abordados, entao podemos antecipar terminologia relevante. As pesquisas sao 99% online.
1	Je m'informe sur les orateurs et les parties, l'actualité du sujet abordé. Je constitue ou complète mon glossaire à partir de dictionnaires et d'articles de presse, de différents médias...
1	1) se há hiperligações vou directa ver o que são 2) procuro na documentação que já tenho, docs sobre o(s) temas versados 3) vou aos sites do(s) clientes/entidades participantes ver se há notícias, comunicados, avisos etc.
1	Faço pesquisas sobre a organização e o seu trabalho; faço pesquisas sobre os intervenientes, documentos que tenham publicado disponíveis e procuro ouvi-los em discursos que tenham proferido e que estejam disponíveis na Internet; verifico se há informação sobre reuniões anteriores; procuro alguma documentação vulsa sobre o tema ou temas afins; vou elaborando um glossário
1	S'il s'agit d'une réunion institutionnelle, le site Eb officielle regorge toujours d'informations et de documents de réunions précédentes.
1	Depende do tipo de conferência. Começo por uma pesquisa geral na internet inserindo palavras chave e procurando recolher todo o tipo de informações sobre a entidade (empresa/instituição pública, privada etc.) que organiza o evento bem como sobre o tema do evento.
1	Faço pesquisas sobre a organização, o tema da reunião e informo-me sobre os intervenientes, todo online.
1	Je recherche des informations de base sur l'organisateur et le sujet de la conférence sur Internet, pour voir notamment si des éditions de cette conférence ont eu lieu par le passé, et le cas échéant consulter les documents de ces réunions passées.
1	Faço pesquisa na internet sobre temas/termos específicos que constem da ordem de trabalhos, sobre a organização e sobre os intervenientes.
1	I go to the website of the organisation and see if there is related documentation: e.g. if this is a follow-up meeting, in which case, I study the previous reports in all working languages available. I check if there are other publications on the topic by the organisation concerned or others. For example, some UN agencies work in the same areas, like WHO and UNAIDS, etc. Based on what I find, I prepare some key vocab I think may come up or be useful.

**8. Se recebe um elevado volume de documentos para determinada conferência, a sua preparação é mais profunda do que quando recebe menos documentos?**

Value	Percent	Count
Concordo totalmente	10.5%	7
Concordo	41.8%	28
Discordo parcialmente	38.8%	26
Discordo totalmente	9.0%	6
Total		67

**9. Um cliente entrega-lhe grande quantidade de documentos (cerca de cem páginas) na véspera da conferência. O que faz?**

Value	Percent	Count
Leio todos os documentos em diagonal para ter uma ideia do assunto que vai ser tratado.	31.3%	21
Leio atentamente os documentos e espero conseguir ler tudo.	3.0%	2
Leio prioritariamente alguns documentos, pois sei que não vou conseguir ler tudo.	53.7%	36
Outra resposta (especifique):	11.9%	8
Total		67

**10. Quais os critérios em que se baseia para seleccionar os documentos que vai ler prioritariamente?**

Value	Percent	Count
O grau de complexidade do documento.	11.1%	4
O ponto da ordem do dia a que se refere o documento.	66.7%	24
O tipo de documento.	25.0%	9
Outra resposta (especifique):	11.1%	4
Total		36

**11. Quando os documentos de determinada conferência estão disponíveis em várias línguas, procure consultar:**

Value	Percent	Count
Os documentos em todas as línguas	38.8%	26
Prioritariamente os documentos na(s) minha(s) língua(s) passiva(s)	17.9%	12
Prioritariamente os documentos na(s) minha(s) língua(s) ativa(s)	43.3%	29
Total		67

**12. Em média, do total do seu tempo de preparação, a pesquisa de informação na Internet ocupa:**

Value	Percent	Count
0 a 20%	6.0%	4
20 a 40%	25.4%	17
40 a 60%	37.3%	25
60 a 80%	20.9%	14
80 a 100%	10.5%	7
Total		67

**13. Prepara um glossário (várias respostas possíveis):**

Value	Percent	Count
Para cada reunião	47.8%	32
Quando trabalha para um cliente novo.	16.4%	11
Quando o assunto da reunião em que trabalha não lhe é familiar	50.8%	34
Apenas para reuniões técnicas e científicas	14.9%	10
Nunca	6.0%	4
Total		67

**14. Quando elabora um glossário para determinada conferência, em geral esse glossário tem mais entradas:**

Value	Percent	Count
Na(s) língua(s) de partida.	19.4%	13
Na(s) língua(s) de chegada.	20.9%	14
Nas línguas de partida que lhe colocam mais dificuldades.	16.4%	11
Na língua em que foram redigidos os documentos que lhe foram entregues.	23.9%	16
Outra resposta (especifique):	19.4%	13
Total		67

**15. Idealmente, um glossário preparado com vista a determinada conferência deve:**

Value	Percent	Count
Ser tão exaustivo quanto possível.	31.3%	21
Limitar-se aos termos identificados nos documentos da reunião.	22.4%	15
Abranger os termos suscetíveis de surgir mais frequentemente na reunião.	58.2%	39
Outra resposta (especifique):	13.4%	9
Total		67

**16. Consegue indicar a percentagem de entradas dos seus glossários que correspondem, em média, à terminologia efetivamente utilizada na reunião?**

Value	Percent	Count
0 a 20%	3.0%	2
20 a 40%	14.9%	10
40 a 60%	29.9%	20
60 a 80%	35.8%	24
80 a 100%	16.4%	11
Total		67



**17. Habitualmente, procura informar-se sobre:**

	Sempre		Frequentemente		Ocasionalmente		Nunca		Responses
<b>Os intervenientes?</b>	22	32.8 %	25	37.3 %	18	26.9 %	2	3.0 %	67
<b>A organização?</b>	48	71.6 %	14	20.9 %	5	7.5 %	0	0.0 %	67

**18. Em caso afirmativo, que tipo de informação procura e quais as fontes a que recorre?**

Count	Response
1	Experiência dos intervenientes
1	Fonte: Internet, tipo de info.: a que for util para conhecer a terminologia
1	Google
1	Google, sites oficiais das organizações.
1	Informação de base, na Internet.
1	Informações gerais através de pesquisa na internet e nos documentos disponibilizados.
2	Internet
1	Internet Cvs dos oradores
1	Internet para ter uma ideia do currículo do orador.
1	Internet. Biografias, textos na internet sobre o tema da conferência...
1	Languages spoken. O que faz a organizacao, atos de reunioes anteriores
1	Na Internet tudo quanto respeite à natureza da conferência
1	Natureza da firma, organização, etc. Distribuição geográfica, organigrama, especialidades...
1	O secretariado ou membros da organização em questão.
1	Que tipo de actividades desenvolvem e pesquisa na internet
1	Site officiel. YouTube
1	Sítio internet institucional, artigos publicados.
1	Textos e vídeos na internet, colegas
1	Wikipedia, homepages
1	a rubrica "Quem somos" na Internet
1	as fontes da própria organização web: referências dos pp intervenientes imprensa
1	currículos dos intervenientes, estrutura e actividades da organizacao
1	cv dos intervenientes e composição das equipas
1	documentação recebida, pesquisas na net
1	internet
1	internet - sites de organizações, currículos de intervenientes,

1	sites de organização, google
1	sobre a área de trabalho dos intervenientes e da organização
1	todo o tipo de informações, na internet
1	tudo disponível - on-line
1	I go to the organisation website for key information about its activities and focus on the particular topic for the meeting. If it seems like it may be useful, I may look up key speakers too, either on the organisation or I may "google" them.
1	Fonte: Internet + colegas mais experientes. Áreas de interesse dos intervenientes, se for possível ficheiros áudio com intervenções anteriores
1	Qualquer informação de qualquer fonte, mas normalmente o site da própria organização para começar, e depois a través do Google se o site do cliente é insuficiente.
1	Vejo na Internet e no próprio site da organização, procuro saber as origens, composição, objetivos da organização e eventos anteriores. Faço ua busca com o nome dos oradores para obter o CV e eventualmente alguma comunicação já apresentada.
1	Mais uma vez, a maioria do meu trabalho decorre na UE, pelo que a preparação também depende muito da documentação que me chega. Nas ocasiões em que trabalhei no mercado privado, além de documentos distribuídos pela organização, procurei informações sobre os intervenientes sob a forma de documentos escritos ou videos.
1	Intervenções anteriores dos participantes, historial dos oradores e dos organizadores. A fonte é, invariavelmente, a omnipresente Internet.
1	Internet est la source d'information principale. J'y cherche des discours et écrits des intervenants, l'actualité de l'organisation, ce qui est écrit sur elle par ses partenaires, alliés, détracteurs, ou par elle...
1	Sites da organização e outras organizações representadas na reunião, tento ver quais os temas de trabalho principais deles, quais as motivações, para quem trabalham, qual a 'ideologia' que de certa forma representam e que os motiva, se possível; como forma de tentar de entender argumentos apresentados e prever reações que possam ter e antecipar posições que possam vir a adoptar.
1	Intervenientes: bio e bibliografia, área de especialidade Organização: estrutura e áreas de intervenção, parcerias e redes
1	No caso da organização: missão, valores, âmbito de trabalho, organização interna, cargos, responsabilidades, tipos de reunião organizadas, documentação publicada e disponível produzida pela organização. No caso dos intervenientes biografia e experiência de vida, obras publicadas, participações anteriores em conferências, línguas faladas, discursos anteriores em áudio e vídeo disponíveis
1	Procurro discursos anteriores proferidos pelos intervenientes ou documentos de sua autoria. Com respeito a organização, procuro informações básicas continas no seu site.
1	História da organização, missão, atividades, etc. As fontes dependem, mas em primeiro lugar consulto o website da empresa/organização ou da pessoa, se ela tiver um webiste pessoal.
1	sobre os intervenientes, outros documentos que possam estar disponíveis na internet/you tube, em relação à organização na internet e outros suportes se estiverem disponíveis
1	About the speakers: quick glance at their cv and what they currently do. About the organization: general information and specific info on current situation.
1	Internet. Procurro saber exactamente qual o percurso dos intervinientes e o que faz exactamente a organização.
1	Uso a internet, o site da organização, uma descrição do trabalho feito pelos intervenientes, a missão da organização, notícias recentes sobre a organização/intervenientes, vídeos sobre a organização ou com os intervenientes.

1	Acho que mencionei isso antes, o website oficial de uma organizacao ajuda muito. Depois ha toda uma serie de blogs e artigos de jornais sobre o assunto, gosto de ter uma visao global, saber o mais possivel, mesmo se nem sempre sao coisas especificas para uma determinada reuniao.
1	Je recherche la nationalité de l'intervenant, pour me préparer au pire si il y a des accents que je n'affectionne pas particulièrement
1	CVs, previous speeches or presentations of speakers; Mission statement/fields of activity of an organization/company (in various languages if they have a multilingual website, to be sure to use their "corporate" terminology), reports from previous events or conferences.
1	Básica de cultura geral sobre a organização e informação sobre os intervenientes (web, artigos, vídeos), nomeadamente quando não são entregues documentos nin apresentações. Google e Google Scholar.
1	Normalmente, nos sites internet, nas notícias mais recentes sobre a organização em questão, etc.
1	estrutura, história, dirigentes&gt;org nomes, títulos, bios/cv's, bibliografia&gt;intervenientes
1	Pour les intervenants, leur profil : nationalité, âge, parcours, orientation idéologique si cela peut influencer leurs propos Pour l'organisation : son domaine d'activité, son histoire, si elle a déjà organisé des réunions similaires par le passé, si elle a un parti pris sur le sujet de la conférence. Sources : site internet de l'organisation (et des intervenants quand ils en ont), site internet des institutions des intervenants, Wikipedia, articles de journaux ou revue spécialisées pour voir si les intervenants/l'organisation se sont déjà exprimés sur la question;
1	Tento obter o CV dos participantes na Internet e ir aos sites oficiais da organização. Quando encontro, leio as notícias ligadas a ambos.
1	áreas de trabalho. Internet principalmente.

**19. O tipo de reunião em que vai trabalhar influencia/determina o seu trabalho de preparação?**

Value	Percent	Count
Sempre	47.8%	32
Frequentemente	43.3%	29
Ocasionalmente	6.0%	4
Nunca	3.0%	2
Total		67

**20. Projeta mentalmente a situação em que irá interpretar?**

Value	Percent	Count
Sim	62.7%	42
Não	19.4%	13
Sem opinião	17.9%	12
Total		67

**21. Em caso afirmativo, quais os parâmetros a que presta maior atenção?**

	Muito útil		Útil		Pouco útil		Nada útil		Responses
A finalidade da	33	84.6 %	5	12.8 %	1	2.6 %	0	0.0 %	39

reunião/encontro.									
O estatuto e perfil dos delegados e o grau de relacionamento entre os mesmos.	12	30.8 %	23	59.0 %	4	10.3 %	0	0.0 %	39
O grau de formalismo da situação.	14	34.1 %	21	51.2 %	6	14.6 %	0	0.0 %	41
O grau de conhecimento do assunto tratado e o interesse que os delegados podem ter nesse assunto.	16	41.0 %	16	41.0 %	6	15.4 %	1	2.6 %	39
O conhecimento de línguas estrangeiras por parte dos delegados.	6	15.4 %	18	46.2 %	12	30.8 %	3	7.7 %	39
O sentido da informação (unidirecional, bidirecional, multidirecional).	11	28.2 %	14	35.9 %	14	35.9 %	0	0.0 %	39
A quantidade, densidade e carácter técnico da informação apresentada ou trocada.	25	61.0 %	14	34.1 %	2	4.9 %	0	0.0 %	41
O ritmo a que os intervenientes vão expressar-se.	10	26.3 %	12	31.6 %	14	36.8 %	2	5.3 %	38
O número de delegados e a forma como vão estar posicionados na sala.	5	13.2 %	18	47.4 %	13	34.2 %	2	5.3 %	38

## 22. Pode especificar em que contribui este exercício de projecção para o seu desempenho?

Count	Response
1	A título pessoal, facilita a gestão do estresse e ajuda e ajuda a diminuir o fator surpresa.
1	Ajuda a criar o estado de espírito adequado
1	Definir criteriosamente o tipo de preparação para a reunião
1	Dá logo um panorama da reunião
1	Ficar mais tranquilo
1	It gives me some peace of mind when I know what more or less to expect
1	Para adequar a minha prestação à situação.
1	Se tiver a informação referente a estes aspectos poderei preparar me mais adequadamente.
1	Targeted preparation, and adjusting output to the audience
1	antecipação de possíveis problemas permite definir melhor estratégias de resolução
1	dá maior segurança
1	este exercício de projecção é útil para evita surpresas desnecessárias
1	familiariza-me com o trabalho
1	para antecipar ideias e dinâmicas da reunião

1	O exercício permite-me antecipar dificuldades em termos de conhecimento sobre o tema tratado e o vocabulário utilizado. E, assim, buscar soluções para enfrentá-las.
1	J' imagine que cela aide à visualiser les situations de stress pour mieux les appréhender le moment venu
1	Para tentar evitar o 'efeito surpresa', que pode prejudicar a concentração e o desempenho. Mesmo assim, o exercício de projeção nem sempre corresponde ao que se verifica na prática, mas é uma forma de estar preparado psicologicamente.
1	se sei que os intervenientes vao falar numa lingua estrangeira, vao leer, se a informacao sera densa ou tecnica, o efeito fisico e de fazer correr a adrenalina, intensificar a concentracao.
1	Ajuda a interiorizar a situação em que eventualmente estarei, reduzir o grau de ansiedade; antecipar alguns aspectos que poderiam apanhar-me de surpresa... infelizmente nem sempre a projeção corresponde ao que se encontra na prática
1	Tem que se ter consciencia que uma projeção só é especulativa - tudo pode decorrer duma forma completamente diferente do que tenhamos imaginado! Mas acho sempre útil tentar imaginar e prever possíveis reacções e atitudes dos participantes, para tentar entrar 'na pele' deles, imaginar que tipos de pessoas/profissionais que são, que tipo de linguagem que vão usar para exprimir os seus argumentos... um exercício talvez mais 'teatral' do que estritamente de intérprete.
1	Para antecipar o que vai acontecer e saber quais são as lacunas próprias e as necessidades do trabalho.
1	Ajuda-me a antecipar o que é que será esperado de mim e assim planifico melhor a minha abordagem.
1	When I have already imagined myself in an interpreting situation before, the type of people, their commitment to the topic etc., I feel more familiar with the situation when it occurs and therefore more at ease - which means I'd normally do a better job because I can focus more on the interpreting itself.
1	Bem, como acabei de começar acho útil sobretudo a nível emocional, uma espécie de ensaio geral
1	É uma inevitável antecipação ao evento, no meu caso. Determina a própria preparação da conferência, desde o ponto de vista dos documentos, do material a levar, da indumentária, de gestão dos tempos...
1	Ajuda porque gosto de ter uma atitude positiva, e se pensar de uma forma positiva, dizendo que nao vai ser uma situacao assustadora, entao sinto-me mais 'at ease'.
1	Me projeter dans la situation d'interprétation m'aide à me préparer mentalement, physiquement aussi (tenue vestimentaire). Mais je ne me reconnais pas vraiment dans les propositions ci-dessus. Ce qui compte le plus pour moi, ce sont les enjeux, la nature de l'organisation, d'anticiper le jargon, les difficultés si possible, la langue qui sera parlée par les orateurs et animateurs de la réunion, et surtout le type d'interprétation : consécutive, simultanée, chuchotage...
1	Descontraí, uma vez que ao haver exercícios de projecção, no meu caso, implica já ter havido alguma experiência em formato semelhantes. Os níveis de confiança e de tranquilidade aumentam.
1	Ajuda a preparar melhor a reunião, especialmente no que toca ao grau de formalidade exigível. Admito, no entanto, que na maioria dos casos o efeito seja mais psicológico do que outra coisa.
1	Depende bastante do tipo de modalidade envolvida, nomeadamente quanto às perguntas 3, 5, 6 e 9 para consec/sussurada.
1	Acontece-me mais quando vou para um local ou desconhecido ou onde vou raramente ou onde tenho pouca liberdade (qdo há protocolo por exemplo). Basicamente é para ganhar tempo e disponibilidade mental porque pode haver situações inesperadas ou inopinadas ao chegar e então esse trabalho já está feito antes de se chegar ao local da reunião. Visualizar o objectivo da reunião e o estatuto e perfil dos delegados ajuda-me a compreender melhor o papel de cada interveniente. Visualizar a forma como vão estar posicionados na sala ajuda-me a poupar tempo quando chegar ao sítio da reunião (para me instalar etc). Acontece-me mais em consecutiva.

1	Unfortunately, due to the lack of info provided to the interpreters most of the times is difficult to really answer all the questions above.
---	--

**23. De acordo com a sua experiência, qual a função principal do trabalho de preparação?**

Value	Percent	Count
Familiarizar-se com a terminologia e ativar o vocabulário.	35.8%	24
Compreender os conceitos relacionados com o tema da reunião.	41.8%	28
Saber que pontos vão ser abordados e/ou o que vão dizer os intervenientes.	4.5%	3
Outra resposta (especifique):	17.9%	12
Total		67

**24. Na sua opinião, o trabalho de preparação contribui para a qualidade da interpretação numa percentagem de:**

Value	Percent	Count
20 a 40%	7.5%	5
40 a 60%	25.4%	17
60 a 80%	29.9%	20
80 a 100%	37.3%	25
Total		67

**25. No seu trabalho de preparação, o que mais contribui para conferir qualidade à sua prestação?**

Count	Response
1	A compreensão dos conceitos e o que está em jogo.
1	A familiaridade com o tema e a automatização da terminologia.
1	A leitura de material textual (em ambas línguas de trabalho) sobre o tema da conferência.
1	A pertinência da documentação facilitada pela organização da conferência
1	A pesquisa e a reflexão sobre os temas abordados.
1	A preparação dos discursos e a informação sobre a organização / a ordem de trabalho
1	Aprender o tema, as opiniões, o vocabulário
1	As duas primeiras hipóteses do número 29
1	Compreender os conceitos relacionados com o tema da reunião.
1	Compreensão/apreensão dos conceitos
1	Compreensão dos conceitos e conhecimento do vocabulário.
1	Conhecimento da terminologia
1	Conhecimentos aprofundados de vocabulário, conhecimentos da temática

1	Conseguir detectar os termos chave num debate.
1	Estar familiarizada com o tema e com o tipo de reunião
1	Estar familiarizada com o tema e terminologia específica
1	Estar familiarizado com o tema e a terminologia
1	Learning the jargon and acronyms used by the organisation concerned.
1	Ler a documentação disponível para enquadramento dos temas Elaborar glossário técnico
1	Mastering the basic terminology and key words. Good knowledge of the topic.
1	O conhecimento que sou capaz de adquirir sobre o tema tratado.
1	O facto de perceber o tema que está a ser tratado, e o facto de ter o vocabulário "à mão".
1	O tempo dedicado á oreprerção
1	Os documentos recebidos, os meus conhecimentos anteriores
1	Preparação mental
1	Terminologia, Acrónimos e Conceitos
1	Understanding the topic, knowing specific terminology.
1	Understanding what is at stake in the meeting
1	a profundidade da análise dos temas
1	conhecer bem o tema e a terminologia
1	conhecer o vocabulario técnico
1	entender a problemática tratada na reunião
1	familiarisation avec le sujet et constitution de glossaire
1	ganhar à vontade no tema.
1	interiorizar os conceitos
1	o conhecimento profundo do tema
1	Estar a par dos grandes temas da reunião e de cada ponto coadjuvado por uma boa preparação terminológica e conceptual.
1	A compreensão dos conceitos, o conhecimento do vocabulário e o control sobre o que está a acontecer.
1	os meus conhecimentos/interesses na mesma, a quantidade/qualidade da documentação e a preparação prévia
1	Étant jeune diplômée, je trouve la préparation essentielle pour prendre confiance en moi, activer le vocabulaire, cerner les enjeux de la réunion, anticiper... La confection de glossaires et toutes les lectures me passionnent, de toute façon ! Même les sigles !
1	Em relacao a pergunta 28, acho que depende sempre. As vezes nao se pode preparar muito, porque os delegados vao falar livremente, sem recurso a documentos ou numeros. Entao, a preparacao mais adequada é treinar sempre, todos os dias, mesmo so para meia hora. Tudo conta, incluso as traducoes a vista, que nem sempre faço mas acho uteis. Geralmente, a qualidade vem de isso, do treino, e do treino da memoria. Tambem tem muito a ver com algo chamado "stamina"; conseguir trabalhar uma meia hora inteira ao mesmo ritmo que no inicio de essa meia hora. Isso so se pode

	construir através de exercícios regulares. Tenho ouvido prestações de colegas que tem muita experiência, isso conta também, porque acho que alguém que trabalha com regularidade não se cansa tão depressa. Em conclusão, acho que a preparação não-específica (que tem a ver com melhorar a técnica de interpretação) é mais importante que a preparação específica para cada reunião. Mas uma não pode existir sem a outra, e ainda mais para uma pessoa que só trabalha como intérprete profissional há poucos meses.
1	conhecimentos sobre o assunto e à vontade com a equipa. Equipas mais difíceis tornam o desempenho mais variável
1	Tudo o que permita perceber em termos conceptuais o que vai estar em causa na reunião, que propósitos serve e o que está efetivamente em jogo
1	Une familiarisation avec les sujets abordés, ce qui permet une plus grande aisance, et va de pair avec la préparation linguistique. Mais une recherche sur les termes seuls ne m'est pas utile.
1	A familiarização com o tema e com os termos permite maior rapidez, eficácia e segurança ao transmitir a mensagem. Também permite menos dispersão em cabine.
1	Sinto que a qualidade da minha prestação depende de inúmeros fatores contingentes e fora do meu controlo. Por isso, às vezes um trabalho para o qual me sinto muito bem preparada do ponto de vista dos conceitos e da terminologia, pode não sair com a qualidade desejada devido a outros fatores. Por outras palavras, não acho que a qualidade seja sempre diretamente proporcional ao nível de preparação para o evento. Contudo, é também possível dizer que a preparação dá maior confiança e paz de espírito. É muito diferente sentir que se está muito bem preparado mas que o trabalho não corre bem por outros motivos, do que ter a consciência que poderia ter corrido melhor se nos tivéssemos preparado mais.
1	O conhecimento prévio acelera o processo intelectual que ocorre durante a interpretação (ouvir/digerir/reproduzir) Compreender os objetivos da reunião e/ou os temas a serem abordados é meio caminho andado; Fazê-lo muito em cima da reunião para estar "fresca" a preparação; Se vou trabalhar para outra língua que não a materna, ler na véspera e em voz alta na língua para a qual vou trabalhar.
1	Dominar o vocabulário, ou seja, tê-lo na ponta da língua, e estar familiarizada com os conceitos que irão ser abordados.
1	Il s'agit de transmettre un message, le plus important pour moi est donc de comprendre le sujet de la conférence afin dans la mesure du possible de ne pas être pris au dépourvu en cabine par un terme ou pire une idée que je ne comprends pas.
1	Uma compreensão dos assuntos e pontos de vista. Ativação de um vocabulário apropriado, usado e convincente.
1	satisfazer a curiosidade por tudo o que desconhecia, que me permite fazer associações, compreender quadros conceptuais, etc
1	conhecer os terminus técnicos e ler os documentos, para saber de que eu estou falando e dar a impressão que sou tão experta como os delegados.
1	O meu conhecimento do tema a tratar ou a minha familiaridade com a organização, com as reuniões desse género.
1	Quando interpreto para o português, o vocabulário/glossário, quando interpreto para o inglês ter lido sobre uma organização.

**26. Quais as principais dificuldades que se lhe deparam no trabalho de preparação?**

Count	Response
1	A documentação pouco pertinente
1	A falta de documentos, de informações sobre o tema da reunião, de agendas de trabalho...



1	A falta de tempo
1	A falta de tempo suficiente. Senão, em geral, não tenho dificuldades.
1	A pouca antecedência com que são enviados os documentos, por vezes.
1	Acesso difícil ao vocabulário na minha língua A
1	Antecipar quando não há informação suficiente sobre a reunião.
1	As vezes a falta de compreensão de alguns objectivos da reunião.
1	Falta de documentação e informações sobre a conferência.
1	Falta de documentação.
1	Falta de fontes para pesquisar terminologia
1	Falta de informação
1	Falta de informação / de tempo
1	Falta de materiais. Muitos clientes mal entregam a ordem do dia antes do proprio dia da reuniao
2	Falta de tempo
1	Falta de tempo.
1	Falta de tempo.
1	Falta de tempo...
1	Lack of documents or too many documents.
1	No documents in my active languages, a lot of documents at very short notice.
1	Não saber como vai decorrer a reunião
1	Não encontrar material (raro)
1	O atraso na entrega da documentação
1	Perde-se tempo a procurar a informação.
1	a falta de colaboração dos intervenientes, o non receber informação antes
1	a falta de documentos de trabalho
1	antigamente, dificuldade de acesso a referências... hoje, dificuldade de seleção das mesmas
1	dicionários de má qualidade, necessidade de ir "às fontes"
1	falta de informações sobre a conferência e falta de documentos
1	falta de material disponibilizado pelo cliente/organizador
1	gerir o tempo, a informação e a aprendizagem
1	lack of documents, difficult subject matter
1	manque de temps par rapport au nombre de documents à lire
1	nao receber a documentacao antecipadamente
1	volume de documentação, por excesso ou por defeito desconhecimento sobre assuntos abordados

1	Muitas vezes, é o carácter técnico de algumas reuniões. Eu preciso de perceber ideias, e as vezes os documentos disponíveis são tão densos, que se pode perder o sentido global ou de fundo da questão em causa. Isso pode ser difícil, especialmente quando se trata de questões jurídicas. Espero deparar com essas dificuldades quando tiver mais experiência.
1	Slow internet (in some countries) and not getting enough background on the meeting to know what to research! Sometimes, there is not a lot of documents written or easily accessible in one of your working languages...
1	Falta de documentação. Impossibilidade de chegar a informação sobre a organização ou oradores.
1	Saber o que é essencial e o que é acessório, o que é muitas vezes uma tarefa impossível, já que é impossível prever o que vai ser dito.
1	Em geral, a amplitude de informações disponíveis. Em outras palavras, é difícil seleccionar as informações mais pertinentes.
1	A ausência de informação. Ter pouco por onde pegar para poder fazer qualquer tipo de pesquisa ou estudo sobre as matérias
1	A filtragem dos documentos quando há muitos. Quasi São os mais importantes? Onde começar? Falta de informação sobre a reunião quando não há informação nenhuma.
1	Le manque de documents officiels, parfois, et la difficulté d'éclaircir certains termes de jargon, ou encore la difficulté de maîtriser certains enjeux comme c'est le cas au Parlement Européen, par exemple, avec son caractère imprévisible pour l'interprète qui n'y travaille pas souvent. Je suis abonnée à des newsletters pour essayer de pallier à cela.
1	Timing : aguardar o envio das apresentações, tempo real de preparação entre reuniões por exemplo.
1	Que o tempo nunca é o suficiente, e que os documentos/indicações a serem preparados muito raramente chegam ao momento apropriado, quando realmente tenho um pouco de tempo a dedicar a essa preparação...
1	o grau de conhecimento do tema, o número de línguas de trabalho, a forma como a reunião está montada, entre outros
1	1) O momento em que esta chega: Estar fora de casa quando chega a documentação, na noite antes por exemplo e já estamos no hotel....ou de manhã ao pequeno-almoço, meia hora antes da reunião começar. 2) um assunto de que nunca ouvi falar dificulta a pesquisa rigorosa e leva a que se perca muito tempo.
1	Seleccionar a documentação e o vocabulário relevantes. Muitas vezes a preparação acaba por não ter muito a ver com a reunião em si, sobre tudo quando sei qual é o tema da conferência mas pouco mais.
1	Se fixer un délai de préparation raisonnable pour une conférence. Bien la préparer dans la mesure du possible mais ne pas non plus y passer des journées et des journées. Il y aura souvent une expression, un terme ou un concept inconnus qui apparaîtront au beau milieu d'un discours. Peut-être que si l'on avait poussé plus avant la préparation en effet on aurait pu éviter ce moment désagréable, mais le propre de l'interprète c'est de faire face à l'imprévu.
1	Onde encontrar informação sobre reuniões anteriores e como traduzir termos que não se encontram em nenhum glossário.
1	obtenção dos documentos/discursos em todas as minhas línguas de trabalho e que sejam, também, línguas da reunião
1	Seleção de informação em documentos extensos; pressão temporal; Uso e abuso de acrónimos
1	A ausência de documentos/ordem de trabalhos pode fazer com que um tema seja abordado de variadas formas e impossível de prever que sub-temas vão surgir.
1	Falta de documentação relativa aos discursos e apresentações a serem efectuados pelos oradores

1	documentação que chega tardiamente encontrar as fontes mais adequadas quando não nos são facultados documentos
1	Densidade terminológica e conceptual, ou seja, quando a simples tradução de um termo não é suficiente para perceber o que está em causa.
1	Muitas vezes o principal problema é a falta de documentação. Muitos clientes não facilitam documentos para que os intérpretes possam preparar o trabalho como é suposto.
1	Lack of documents provided well in advance. Documents provided on the spot, a few minutes before the conference starts. When lacking documents, the topic may be too wide to do any research.
1	La vraie difficulté c'est de préparer une conférence dont on ne connaît même pas le sujet. Cela m'arrive fréquemment, c'est pourquoi je travaille les termes généraux qui reviennent souvent dans ce type de conférence

**27. O seu método de preparação evoluiu ao longo do tempo?**

Value	Percent	Count
Sim	71.6%	48
Não	17.9%	12
Sem opinião	10.5%	7
Total		67

**28. Em caso afirmativo, por favor especifique a que nível (níveis) ocorreu essa evolução.**

Count	Response
1	Actualmente é muito mais selectivo e centrado naquilo que penso ser mais importante na reunião
1	Agora sei priorizar o importante.
1	Ao nível da responsabilidade profissional
1	Com a existência das novas tecnologias e da internet tornou a preparação muito mais fácil.
1	Com o tempo aprendi organizar melhor a preparação
1	Compreender o que é útil e o que não o é (tanto).
1	Concentrar-me no mais importante
1	Filtragem mais eficaz dos documentos e prioridade dos temas
1	Mais objectivo para a terminologia
1	Sim, acho que torna-se mais eficaz.
1	a nível da elaboração dos glossários
1	aprendi ser mais eficaz, procedendo do mais útil ao menos útil na preparação
1	evolução de acesso ao Internet
1	faço-o com menos ansiedade posso recorrer a terminologia já "acumulada"
1	il m'est devenu plus facile de cibler ma préparation en me fondant sur expérience passée
1	mais direccionado, pela facilidade de acesso às fontes

1	na selecção dos documentos que devem ser estudados.
1	optimizar o tempo de preparação
1	Ao realizar a mesma reunião várias vezes, não tenho de elaborar o glossário de novo, posso limitar-me a consultá-lo, acrescentar o que preciso e consolidar o que lá está. Aprendi a fazer uma melhor selecção ao ler os documentos de sessão.
1	J'essaie maintenant d'avoir une idée globale des enjeux, des concepts et du fonctionnement de l'organisation au lieu de m'attarder uniquement sur la terminologie.
1	Com o passar dos anos, tende-se a dar maior relevância aos conceitos, isto é, a terminologia idealmente deixa de ser apenas palavras para ser prioritariamente conceito associado a uma determinada palavra ou expressão.
1	Em termos de identificar as informações mais importantes num documento, quando efectua a leitura em diagonal. Noto também uma evolução no que diz respeito à pesquisa terminológica e elaboração de glossários.
1	Para reuniões menos técnicas, já não coloco tanto a tónica na terminologia geral, por exemplo, alguns acrónimos, mas mais no entendimento global do que está em apreço. Perceber quem está contra ou a favor de uma determinada proposta, quais são os prós e os contras da mesma.
1	A internet veio facilitar a pesquisa tanto temática como terminológica. Antes só se podia recorrer a dicionários e á colecção de artigos de jornais sobre determinados assuntos!
1	Estratégias específicas em certos âmbitos de trabalho. P.ex. um procedimento de 'preparação express' para reuniões da UE em que só tive acesso a materiais na véspera da reunião, ou quando não tenha recebido nada para preparar antes da reunião, que consiste em chegar cedo na cabine e esperar que haja alguns documentos disponíveis no dia da reunião, anotar p.ex. tudo de números de regulamentos, siglas e nomes de organizações... Não substitui uma preparação prévia, mas em situações em que foi impossível preparar antecipadamente, pode ajudar a manter a calma pelo menos ter algumas informações chaves anotadas etc.
1	maior capacidade de seleccionar os documentos que, verdadeiramente, são importantes para a reunião
1	A experiência ajuda a distinguir linhas prováveis de sentido para um debate, em vez de uma ênfase excessiva em todo e qualquer pormenor, como acontece no início da carreira.
1	Na gestão do tempo. Agora, se um cliente só entregar os documentos acima da hora, sei o que é importante preparar e o que posso deixar sem fazer. No início tentava ler tudo e preparar tudo mesmo que isso implicasse não dormir.
1	glossarios menos longos, só com termos efectivamente relevantes e pouco familiares rapidez de análise de informação "sexto sentido" sobre o que é realmente importante
1	A densidade da informação técnica das bases de dados terminologicas inter-activas evolui muito ao longo dos anos
1	Concentro-me mais na relação entre os participantes e a finalidade da reunião bem como na organização em vez de investir muito tempo na preparação do glossario
1	Ao ter noção das variáveis que podem interferir num bom desempenho e tomar medidas preventivas nesse sentido.
1	Je pense balayer de plus en plus large dans les recherches autour d'un sujet, et je connais mieux mes sources aujourd'hui qu'il y a deux ans à peine, quand j'ai commencé. Je gagne donc du temps. Je peux aussi compléter mes glossaires quand j'ai la chance de travailler plusieurs fois pour un même client ou sur un même sujet.
1	Yes as in I know it will change as i progress on my career. I am still a junior interpreter so my method hasn't changed much since I finished EMCI.
1	1) a questão das línguas activas: antes só trabalhava para Português e agora trabalho para Francês

	em consec e sim e para Inglês em consec. 2) como fui preparando dossiers depois das reuniões, agora já tenho um bom bocado de preparação feito e portanto vou acrescentar a bases já adquiridas. Concentro-me sobretudo no que é novo/recente. 3) com a Internet precisei de aprender uma certa disciplina na pesquisa.
1	Maior objetividade. Perante a ausência de informação, forneceu-me algumas estratégias para conseguir procurar alguma. Perante a abundância de informação, uma maior facilidade em procurar o que provavelmente será essencial para a reunião e descartar o que provavelmente será supérfluo. O acesso mais fácil, hoje, à utilização de meios informáticos em cabine permite mobilizar na própria reunião recursos que antigamente tinha de prever e levar em suporte papel. Ou seja, uma maior objectividade na preparação, com menor dispersão e a tranquilidade de saber que, em princípio, poderei aceder aos recursos que fui acumulando no computador ou a consultas na Internet durante a reunião
1	Preparo mais. Começo mais cedo, sou mais sistemático. Faço uma preparação ativa e não apenas passiva.
1	Preparo-me com maior tranquilidade, dando tempo à mente para revisitar algum vocabulário de modo pausado e sereno. Os meus glossário também já são tão completos que, por vezes, basta reler atentamente o glossário certo e completá-lo com alguns -- poucos -- termos específicos a determinada reunião/conferência.
1	I do less of it in a more targeted manner and don't waste time on glossaries and reading unnecessary documents.
1	As fichas do vocabulário. Saber que informações vale a pena traduzir previamente, sublinhar, pesquisar mais ao fundo...
1	Maior capacidade de concentrar-me no essencial e na pesquisa terminologica, diferente do inicio onde lia muitos documentos e ficava com pouco tempo para terminologia como tal
1	Nao evoluiu num sentido que agora sei preparar melhor que antes... Acho que desde o inicio, soube que tipo de preparacao necessito para sentirme mais confortavel. Gosto de preparar com videos do speech-repository ou youtube, ou vendo documentarios ou noticias sobre os assuntos em causa. Gosto muito de uma preparacao audiovisual. Mas, esta claro, isso é so possivel para reunioes gerais, sobre temas como direitos humanos ou cidadania. Em termos de preparacao para reunioes tecnicas, quando nao ha disponibilidade de recursos audiovisuais se nao so de papel, é mais dificil. Ai, sim, tenho que concentrar-me em perceber ideias que nao sao ao meu alcance imediato. Em termos gerais, penso que agora sou mais seletiva em termos dos assuntos aos quais vou prestar mais atencao.
1	Sobretudo a nível da selecção da informação, aprendi rapidamente a escolher aquilo a que devo prestar mais atenção, e com isso diminuí o tempo de preparação e pude cobrir um maior número de documentos. Também ganhei, com uma rapidez surpreendente, um maior controlo emocional, acontece-me com menor frequência ficar angustiado por ter um enorme volume de folhas a estudar na véspera da reunião, e tenho conseguido preparar tudo a horas decentes, coisa que nem sempre ocorria.
1	Evoluiu ao longo de muitos anos de experiência, especial a nível da minha confiança na minha capacidade profissional.
1	é mais dirigido, há mais informação disponível, a experiência...

## 29. Quantos dias de trabalho totaliza atualmente?

Value	Percent	Count
0 a 150 dias	61.2%	41
Mais de 150 dias	38.8%	26
Total		67

## 30. Em que contexto trabalha maioritariamente?

Value	Percent	Count
Para uma ou mais organizações internacionais.	32.8%	22
No mercado privado.	26.9%	18
Para uma ou mais organizações internacionais e no mercado privado.	38.8%	26
Outra resposta (especifique):	1.5%	1
Total		67

**31. Em que área(s) concluiu o ensino superior (várias respostas possíveis)?**

Value	Percent	Count
Línguas estrangeiras	40.3%	27
Interpretação de conferência	68.7%	46
Tradução	35.8%	24
Ciências da linguagem	1.5%	1
Outra resposta (especifique):	29.9%	20
Total		67

**32. Aprendeu a preparar-se para as conferências (várias respostas possíveis):**

Value	Percent	Count
Com a prática.	88.1%	59
Através da leitura de artigos e obras sobre a profissão de intérprete.	7.5%	5
Durante a minha formação de intérprete de conferência.	35.8%	24
Outra resposta (especifique):	9.0%	6
Total		67

**33. Quantas línguas totaliza na sua combinação linguística?**

Value	Percent	Count
2	3.0%	2
3	11.9%	8
4	59.7%	40
5	20.9%	14
6	3.0%	2
7	1.5%	1
Total		67

**34. Quantas línguas activas totaliza na sua combinação linguística?**

Value	Percent	Count
1 língua activa	38.8%	26
2 línguas activas	52.2%	35
3 línguas activas	9.0%	6
Total		67

**35. Quantas línguas passivas totaliza na sua combinação linguística?**

Value	Percent	Count
1 língua passiva	6.0%	4
2 línguas passivas	43.3%	29
3 línguas passivas	32.8%	22
4 línguas passivas	9.0%	6
5 línguas passivas	1.5%	1
6 línguas passivas	1.5%	1
n/a	6.0%	4
Total		67

**36. Qual é o estatuto do Inglês na sua combinação linguística?**

Value	Percent	Count
Activo	41.8%	28
Passivo	53.7%	36
n/a	4.5%	3
Total		67